



Eem-Vallei Educatief
Openbaar basisonderwijs met ruimte voor talent ●

Protocol

Aanname en toelatingsbeleid op de EVE scholen.

V FEBRUARI 2013 Definitief

Inhoud.

Inleiding	3
Wet en regelgeving	4
Aannamebeleid EVE	7
Toelatingsbeleid EVE	10
Verantwoordelijkheidsdeling.	11
Communicatie en informatie	12
Bijlage 1 (aanmeldformulier)	13
Bijlage 2 (voorbeeldbrief toelating)	18
Bijlage 3 (voorbeeldbrief niet toelating)	19
Bijlage 4 (Intredelijst)	20
Bijlage 5 (Stappenplan)	29
Bijlage 6 (voorbeelden)	30

Dit protocol is vastgesteld in:

- **het directieberaad van 22 januari 2013-02-13**
- **in de GMR vergadering van 12-02-2013**

Iedereen is welkom, niet iedereen is plaatsbaar.

Inleiding.

Iedereen is welkom op een openbare school en zeker op een school van de stichting Eem-Vallei Educatief. Wij willen en blijven het grondbeginsel van het openbaar onderwijs onderschrijven en uitdragen.

Dit houdt niet in dat wij automatisch ook elk kind dat aangemeld wordt ook kunnen toelaten c.q. plaatsen.

Hierover bestaan regelmatig misverstanden met potentiële ouders, gemeenten en andere schoolbesturen. Dit plaatst onze directeuren regelmatig voor dilemma's en problemen.

Landelijk bestaat het beeld dat openbare scholen geen leerlingen kunnen/mogen weigeren. Dit misverstand moet uit de weg geholpen worden.

Met dit protocol willen wij voor de Eem-Vallei scholen duidelijkheid verschaffen hoe wij nu en in de toekomst om zullen gaan met aanname en toelating zonder afbreuk te doen aan het openbare karakter van onze stichting en de scholen.

Binnen de directiegroep van de stichting heeft een werkgroep, bestaande uit Liesbeth Kranenburg, Marijke Kemp, Anja Luitjes en Henk van der Zwaag zich over dit onderwerp gebogen. Zij hebben voorstellen gedaan aan het CM en de directeuren. Uit hun voorstellen en aanvullingen vanuit de directieengroep is dit protocol ontstaan.

Maart 2012-12-03

Namens bovengenoemde werkgroep

Henk van der Zwaag

Wet en regelgeving.

Op aannname en toelating van leerlingen zijn diverse wetten van toepassing.

In de eerste plaats de **Leerplichtwet** artikel 3 en 4

In de Leerplichtwet wordt bepaald dat kinderen met ingang van de maand volgend op die waarin ze 5 jaar zijn geworden leerplichtig zijn. Deze leerplicht eindigt als ten minste 12 volledige schooljaren een school is bezocht of aan het eind van het schooljaar waarin het kind de leeftijd van 16 jaar heeft bereikt. Indien een kind dan nog niet in het bezit is van een startkwalificatie treedt de kwalificatieplicht in werking, totdat de leeftijd van 18 jaar is bereikt.

Toelating is dan ook uitgangspunt, weigering uitzondering.

De Grondwet

Artikel 23 lid 3.

Het openbaar onderwijs wordt, met eerbiediging van ieders godsdienst of levensovertuiging, bij de wet geregeld.

De WPO (Wet op het Primair Onderwijs).

In de WPO is de wettelijke toelatingsprocedure vastgesteld.

Artikel 39.1. Toelatingsleeftijd; duur onderwijs

1. Om als leerling tot een school te worden toegelaten, moet een kind de leeftijd **van 4 jaar** hebben bereikt.

2. Het bevoegd gezag kan voor kinderen die nog niet eerder tot een school, een school of afdeling voor speciaal onderwijs, een school voor speciaal en voortgezet speciaal onderwijs dan wel een instelling voor speciaal en voortgezet speciaal onderwijs zijn toegelaten, toelatingstijdstippen vaststellen op ten minste eenmaal per maand.

3. In de periode vanaf de leeftijd van 3 jaar en 10 maanden tot het bereiken van de leeftijd van 4 jaar kan het bevoegd gezag kinderen gedurende ten hoogste 5 dagen toelaten. Deze kinderen zijn geen leerlingen in de zin van de wet.

4. Leerlingen bij wie naar het oordeel van de directeur van de school de grondslag voor het volgen van aansluitend voortgezet onderwijs in voldoende mate is gelegd, verlaten aan het einde van het schooljaar de school, mits hierover met de ouders overeenstemming bestaat. **In elk geval verlaten de leerlingen de school aan het einde van het schooljaar waarin zij de leeftijd van 14 jaar hebben bereikt.**

Artikel 40. Toelating en verwijdering van leerlingen

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. Overeenkomsten waarbij ouders worden verplicht tot het betalen van een geldelijke bijdrage zijn nietig, behoudens voor zover zij na de toelating van de leerling tot de school schriftelijk zijn aangegaan en in het desbetreffende schriftelijke stuk aan de ouders kenbaar is gemaakt dat het een vrijwillige bijdrage betreft waarvoor de overeenkomst niet hoeft te worden aangegaan, doch waarvoor geldt dat na de ondertekening wel een verplichting tot betaling van de overeengekomen bijdrage bestaat. Zodanige overeenkomsten zijn evenzeer nietig, indien deze niet hebben voorzien in de vermelding dat de ouders de mogelijkheid hebben er voor te kiezen om de overeenkomst slechts voor bepaalde voorzieningen aan te gaan en ten behoeve daarvan niet een specificatie voor de te onderscheiden voorzieningen in de overeenkomst is opgenomen. Zodanige overeenkomsten zijn voorts nietig indien ten aanzien daarvan geen reductie- en kwijtscheldingsregeling geldt en de inhoud van die regeling niet in de overeenkomst is opgenomen. Een overeenkomst wordt telkens voor de periode van een schooljaar aangegaan.

Artikel 40b. Te verstrekken gegevens bij toelating

1. Onverminderd bij algemene maatregel van bestuur gegeven voorschriften met betrekking tot de in- en uitschrijving van leerlingen, vindt toelating van een leerling als bedoeld in artikel 40 slechts plaats nadat de ouders de gegevens betreffende de geslachtsnaam, de voorletters, de geboortedatum, het geslacht en het persoonsgebonden nummer van de leerling hebben overgelegd. Indien de ouders aannemelijk maken dat zij geen persoonsgebonden nummer van de leerling kunnen overleggen, vindt de toelating plaats met inachtneming van het derde lid.
2. De in het eerste lid bedoelde gegevens worden overgelegd door middel van een van overheidswege verstrekt document dan wel een door een andere school of een school voor ander onderwijs verstrekt bewijs van uitschrijving, waarin de desbetreffende gegevens zijn opgenomen.
3. Indien de ouders aannemelijk maken dat zij geen persoonsgebonden nummer van de leerling kunnen overleggen, meldt het bevoegd gezag binnen twee weken na het besluit tot toelating aan onze minister de beschikbare gegevens van de leerling, bedoeld in het eerste lid, alsmede zijn adres en woonplaats en, indien aanwezig, het leerling- administratienummer

Artikel 46. Karakter openbaar onderwijs

1. Het openbaar onderwijs draagt bij aan de ontwikkeling van de leerlingen met aandacht voor de godsdienstige, levensbeschouwelijke en maatschappelijke waarden zoals die leven in de Nederlandse samenleving en met onderkenning van de betekenis van de verscheidenheid van die waarden.
2. Openbare scholen zijn toegankelijk voor alle kinderen zonder onderscheid van godsdienst of levensbeschouwing.
3. Openbaar onderwijs wordt gegeven met eerbiediging van ieders godsdienst of levensbeschouwing.

Algemeen Burgerlijk Wetboek

Boek 6 artikel 162

Onrechtmatige daad.

Het openbare karakter van een openbare school, betekent niet dat een openbare school een aangemelde leerling niet mag weigeren.

Een openbare school mag een kind niet weigeren wegens godsdienstige of levensbeschouwelijke opvattingen.

Het bevoegd gezag van een school (ook openbare) kan een leerling alleen weigeren op basis van criteria die in het toelatingsbeleid van de school staan (dus vermeld staan in de schoolgids).

Op moment van aanmelding moet dit bij de ouders bekend zijn.

Weigering op grond van criteria die niet in de schoolgids vermeld staan vragen om een zwaardere motivering, dan gronden die vooraf bekend zijn.

Aannamebeleid.

Uitgangspunt bij het aannamebeleid is dat alle kinderen welkom zijn. Dit betekent dat alle aangemelde leerlingen serieus onderzocht worden op een mogelijke toelating.

Om toegelaten te worden wordt de volgende procedure opgesteld:

- Ouders vullen een aanmeldformulier in (bijlage 1) en/ of een formulier intrede (bij kinderen die tussen 3 en 3½ jaar worden aangemeld).
- Ouders ondertekenen het formulier en er wordt hen gewezen op de zinsnede dat zij alle relevante informatie over het kind aan de school moeten verstrekken of de school het recht geven deze relevante informatie op te mogen vragen.
- Directeuren wijzen ouders in bepaalde gevallen erop (bij invullen formulier intrede) op het feit dat invulling niet automatisch leidt tot toelating. (Bijlage 4: intredeformulier)
- De school/bestuur dient in geval situatie onder vorige bolletje (invullen intredeformulier) binnen 8 weken (AWB) een gegrond besluit te nemen over toelating
- Het besluit moet gemotiveerd mondeling en schriftelijk aan de ouders worden medegedeeld.
- Bij een positief besluit over de toelating vullen de ouders het inschrijfformulier in en ondertekenen deze. Hiermee is het kind toegelaten tot de school.

N.B. Ouders hebben het recht om tegen het besluit bezwaar aan te tekenen.

Procedures bij weigering toelating

1. De weigering is gebaseerd op de gegevens die de ouders hebben verstrekt.
2. De weigering is gebaseerd op andere gegevens dan de ouders hebben verstrekt.

Ad 1. Hier valt onder:

- Het niet willen tekenen van het aannamedocument.
- Als ouders weigeren alle relevante informatie te verstrekken
- Als ouders onjuiste informatie verstrekken

Als bovenstaande (Ad 1) als weigeringsgrond wordt gebruikt dan moet ouders dat schriftelijk worden medegedeeld en met feiten onderbouwd.

Procedure:

- a) Ouders worden schriftelijk op de hoogte gesteld van het voornemen het kind op basis van de verstrekte informatie niet toe te laten.
- b) Ouders krijgen mondeling/schriftelijk de kans om binnen 4 weken op de mogelijke weigering tot toelating te reageren. Het zgn. wederhoor . Art 40 lid 6 WPO.
- c) Van het gesprek wordt een verslag gemaakt

- d) Binnen 8 weken na de wederhoor worden de ouders schriftelijk op de hoogte gebracht van het definitief genomen besluit. Uit de brief moet nogmaals de motivatie blijken en het standpunt van de ouders.
- e) Ouders kunnen vervolgens een bezwaar en beroepsprocedure starten(zie procedure Eem-Vallei). Het gaat hier vaak om een spoedprocedure

Ad 2 Hier vallen als weigergronden onder:

- a) De groep is vol
- b) De school kan de nodige zorg niet bieden
- c) Ernstige verstoring van de rust en orde dreigt.

Uitwerking van de weigergronden.

Indien Ad 1 niet tot een weigering tot toelating leidt, kan één van de redenen genoemd onder ad 2 een grond tot weigering zijn.

Uitwerking

a). Deze weigergrond is ingewikkelder dan het hier staat. Het gaat hier niet om de volheid van die ene groep/lokaal maar mag pas gebruikt worden als:

- Het bevoegd gezag alle mogelijkheden tot plaatsing heeft onderzocht. Dus ook in andere groepen etc.
- Het bevoegd gezag de gemeente tijds van de krappe behuizing van de school op de hoogte heeft gesteld en aan heeft gedrongen op extra behuizing (desnoods noodlokalen).
- Er geen andere openbare school binnen een redelijke afstand is.

Opmerking.

Om uiteindelijk te bepalen of aan de opnamecapaciteit van de school een grens is overschreden, gebruikt de Hoge Raad de criteria die staan in het Bouwbesluit fase 2. Daarin staat dat voor ieder kind 1,4 m². beschikbaar is en dat een lokaal een minimum vloeroppervlak van 42 m². moet hebben. Aan de hand van het aantal vierkante meters per lokaal wordt bepaald wat het verantwoord aantal lln. is.

b) Hier is in eerste instantie belangrijk dat wordt onderzocht of het hier gaat om een leerling die formeel in het basisonderwijs thuis hoort (basisvoorwaarde).

Afwegingen

- Het afwegen van het individuele belang van het aangemelde kind en het algemeen belang van de school.
- Kan aan het kind in het kader van de regeling "leerlinggebonden financiering" een rugzak worden toegekend.
- Valt het kind onder het niveau van basiszorg welke door het SWV, waaronder de school valt is vastgesteld (na 1 -8-2013).
- Wat staat in de schoolgids van de school vermeld over zorg en rugzak leerlingen

- Wat is hierover geschreven in het **zorgzwaarte instrument EVE**. Dit kan aangeven dat een kind niet geplaatst kan worden op basis van de zorgzwaarte van de groep.
- Belangrijkste criterium is uiteindelijk de “zwaarte” van de gevraagde zorg/handicap en dus de feitelijke onmogelijkheid van de reguliere school om gehandicapte lln. op te nemen. Zie hiervoor het zorgplan en het ondersteuningsprofiel van de school

Voor voorbeelden uit de jurisprudentie zie bijlage 6

Belangrijk is steeds dat de school kan aantonen voldoende onderzoek te hebben verricht om toch aan het verzoek te voldoen en de benodigde zorg aan de leerling te kunnen leveren.

Stappen hierin zijn:

- Zijn de ouders voldoende geïnformeerd en gehoord?
- Is een extern en /of medisch onderzoek gedaan. (is er gezocht naar een mogelijkheid van ambulante begeleiding)
- Is advies gevraagd aan de IB-er
- Is advies gevraagd aan de leerkracht/ directeur van de vorige school (alleen van toepassing bij een overgang tussen twee scholen).

c) Ernstige verstoring rust en orde.

- Het kan hier gaan om de *verwachting* van een *verstoring van de rust en orde door*:
 - o *Het gedrag van het kind*
 - o *Het gedrag van de ouders.*

Dit is van toepassing als het gaat om een leerling die verwijderd wordt van een andere school. De verwijderingsprocedure van die andere school mag meegenomen worden in de afweging tot toelating.

De school die moet beslissen over toelating moet motiveren waarom de *overtuiging* bestaat dat het kind of de ouder de orde en rust op de school zal verstoren.

De op de school, geldende gedragsregels is het toetsingskader, samen met de vraag of de school, voor zover aan de orde, de vereiste opvang kan bieden en zonodig daarvoor organisatorische en /of personele aanpassingen moet en kan doorvoeren.

Ook hier geldt dat de regels zijn vastgelegd en aan de ouders kenbaar zijn gemaakt.

Toelatingsbeleid

Procedures.

4 jarigen

- Kinderen worden aangemeld
- Indien het kind van een peuterspeelzaal komt met een warme - en koude overdracht dan kan er sprake zijn van een versnelde procedure (procedure aanmelding).
- Komt het kind extern, maar is er geen aanleiding dan ook versnelde procedure naar toelating.
- Komt het kind van een peuterspeelzaal of extern maar er zijn onderdelen van zorg, dan de lange procedure tot toelating toepassen.

Kinderen van andere scholen. (Tussentijdse overplaatsingen of aanmeldingen.)

- Procedure van aanmelding volgen met zwaarder onderzoek.

Kinderen van andere scholen op grond verwijdering

- Procedure aanmelding met zwaar onderzoek.

Toelating.

Procedure

Laat de ouders het aanmeldformulier (bijlage 1) invullen en ondertekenen.

Zet op het aanmeldformulier dat de school, bij het schoolverlaten van het kind (bijv. naar het VO of andere basisschool) alle relevante informatie over de ontwikkeling van het kind mag overdragen aan de andere school.

Mocht een kind worden toegelaten waar extra zorg voor nodig is, geef dan in een bijlage aan:

- a) waar de grens van de zorg voor de school is bereikt.
- b) de verwachtingen die ouders hebben omtrent de ontwikkeling van hun kind op deze school .
- c) de akkoordverklaring d.m.v. de handtekening onder dit document door de directeur en ouders.

Verantwoordelijkheidsdeling.

In het kader van de wet op het Passend Onderwijs heeft het bestuur/ de school vanaf 01-08-2014 een zorgplicht.

Letterlijk betekent dat:

Passend onderwijsarrangementen aanbieden aan ieder leerling met een zorgvraag, die zich bij het schoolbestuur aanmeldt of bij het schoolbestuur is ingeschreven.

In de praktijk betekent het dat een leerling die wordt aangemeld op een school moet worden toegelaten, of, indien dat na toetsing niet mogelijk is en gefundeerd onderbouwd, wordt afgewezen. Betreffende leerling moet ergens binnen het bestuur of binnen de scholen van het Samenwerkingsverband worden geplaatst. De actie ligt hier bij het bevoegd gezag van de stichting of een gemandateerde.

In de eerste plaats zal de procedure van aanname en toelating worden gemandateerd aan de directeur van de basisschool. **(verantwoordelijkheid directeur)**

Indien een school een kind niet zal toelaten zal de bezwarenprocedure worden opgestart bij het bestuur **(verantwoordelijkheid bestuur)**

Mocht een ouder bezwaar maken tegen de weigering tot toelating dan zal het bestuur op zoek moeten naar een passende school **(verantwoordelijkheid bestuur en directeur van de school waar het kind is aangemeld).**

Communicatie en informatie.

Om zorgvuldig en onderbouwd te kunnen werken aan aanname en toelating is het van groot belang dat de procedures en de regels waarnaar dit protocol verwijst, vooraf bij de potentiële ouders bekend zijn/ kunnen zijn.

Dit betekent dat de procedure rondom aanname en toelating op de website helder staat beschreven en in de schoolgids is vermeld .

Hetzelfde geldt ook voor het zorgplan en de gedragsregels op school. Zet deze op de website en in de schoolgids.

Op het moment dat een nieuwe ouder zich aanmeldt is het van groot belang dat je de ouders erop wijst dat ze tekenen voor hun plicht tot volledige informatie voorziening aan de school over hun aan te melden kind.

Communiqueer in je stappen helder naar de ouders en omschrijf je besluit tot wel of niet toelating met duidelijk aantoonbare feiten/ argumenten.

Geef schriftelijk aan binnen welke termijn ouders nader bericht van de school kunnen verwachten over het besluit tot wel of niet toelaten

Maak van gesprekken een kort gespreksverslag.

Bij een negatief besluit wijs ouders op de mogelijkheid van bezwaar en de procedure (zet dit ook bij het aannamebeleid in de schoolgids).

Bijlage 1

Voorbeeld van bewijs van aanname en bewijs van toelating. Voorbeeld wordt digitaal met Logo EVE naar de scholen gezonden. *Volgende bladzijde.*

Aanmeldingsformulier leerling(e) basisonderwijs

Persoonsgegevens leerling:

Achternaam: _____

Roepnaam: _____

Voorna(a)m(en) voluit: _____ Geslacht: m/v

Geboortedatum: _____

Geboorteplaats: _____

Nationaliteit: _____ Vluchtelingstatus: j/n

Levensovertuiging: _____

Burgerservicenummer*: _____

Zie laatste bladzijde van dit inschrijfformulier

Adres: _____

Postcode: _____

Woonplaats: _____

Telefoon: _____ Geheim: j/n

Is er sprake van een eenoudergezin? j/n

Schoolgegevens van de leerling:

Naam vorige school (ook voorschoolse instelling): _____

Directeur: _____

Adres: _____

Postcode: _____

Woonplaats: _____

Telefoon: _____

Huidige groep: _____ doublures j/n Zo ja, groep: _____

Onderwijs sinds: _____

Speciale programma's gevolgd -----

Getest door OBD/psycholoog/logopedist etc. j/n door-----

Medische gegevens van de leerling:

Naam huisarts: _____ telefoon: _____

Naam tandarts: _____ telefoon: _____

Medicijngebruik: _____

Het kind is (langdurig) onder behandeling van een: _____

Wegens: _____

Overige gegevens:

Zwemdiploma's: _____

Bijzonderheden: _____

Gegevens ouder/verzorger/voogd (1):

Naam en voorletters: _____

Geboortedatum: _____

Geboorteland: _____

Nationaliteit: _____

Burgerlijke staat: _____

Huidige adres: _____

Postcode: _____

Woonplaats: _____

Telefoon privé: _____

Telefoon werk : _____

Telefoon mobiel: _____

e-mail adres: _____

Relatie tot het kind _____ verantwoordelijke j/n

Hoogst gevolgde opleiding: _____ diploma: j/n jaar: ____

Naam school: _____ plaats: _____

Land: _____

Huidig beroep: _____

Relatie tot kind: _____

Verantwoordelijk: j/n

Gegevens ouder/verzorger/voogd (2):

Naam en voorletters: _____

Geboortedatum: _____

Geboorteland: _____

Nationaliteit: _____

Burgerlijke staat: _____

Huidige adres: _____

Postcode: _____

Woonplaats: _____

Telefoon privé: _____

Telefoon werk : _____

Telefoon mobiel: _____

e-mail adres: _____

Relatie tot het kind _____ verantwoordelijke j/n

Hoogst gevolgde opleiding: _____ diploma ja/nee jaar: _____

Naam school: _____ plaats: _____

Huidig beroep: _____

Relatie tot kind: _____

Verantwoordelijk: j/n

Adres waar de leerling naartoe kan bij afwezigheid ouders/verzorgers:

Naam: _____

Adres: _____

Telefoonnummer: _____

Mobiel telefoonnummer: _____

Relatie tot kind: _____

Heeft het kind deelgenomen aan een VVE traject? j/n

Naam peuterspeelzaal _____

Aantal maanden dat VVE

programma is gevolgd? ----- maanden

Overige opmerkingen:

U meldt uw kind aan bij ons op school. Zijn er aandachtspunten waarmee wij rekening moeten houden?

Ondergetekende verplicht zich hierbij aan de school alle relevante informatie over het kind en het gezin te verstrekken, die nodig is om een gedegen afweging over de toelating te kunnen maken. Ondergetekende geeft de school ook het recht om deze relevante informatie te mogen opvragen bij derden.

Ondergetekende geeft toestemming om uw telefoonnummer aan ouders door te geven van medeleerlingen **Ja /nee**.

Ondergetekende geeft toestemming voor publicaties op onze internetsite en schoolfacebook (indien van toepassing), zoals foto's en filmpjes van verschillende activiteiten. **Ja /nee**

Ondergetekende verklaart dat de verstrekte informatie correct is en verklaart op de hoogte te zijn van buitenschoolse activiteiten, zoals excursies, zwemles, schoolreisje en schoolkamp en is bereid de financiële bijdragen te voldoen.

Naam ouders/verzorgers/voogd (1)

Naam ouder/verzorger/voogd (2)

Datum: _____

Datum: _____

Handtekening:

Handtekening:

* *Een kopie van een van de volgende documenten toevoegen:*

- *Het document Kennisgeving Sofinummer dat door de belastingdienst aan ouder/verzorger van het kind is versterkt, of*
- *Eigen paspoort van het kind, of*
- *Eigen identiteitskaart van het kind, of*

- Een uittreksel uit de Gemeentelijke Basis Administratie (vraag wel duidelijk naar een document waar ook het burgerservicenummer op staat, of
- Kopie van de zorgpas (mits daarop het burgerservicenummer staat genoteerd)

Mocht u niet (meer) beschikken over het burgerservicenummer van uw kind(eren), dan kunt u contact opnemen met de Belastingdienst; zij geven u dan een afschrift van het juiste nummer.

Bijlage 2

Voorbeeldbrief toelating

LOGO school



Plaats: datum.

Geachte ouder(s) van.....,

Enige weken geleden heeft u een gesprek met ondergetekende gehad over de toelating vannaam..... op onze school. Ik bevestig hierbij (hetgeen wij u reeds mondeling hebben medegedeeld) **dat**naam..... vanafdatum..... is toegelaten op onze school.

Het team van obs hoopt op een goede samenwerking met u als ouder(s) en wenst.....naam lln..... een prettige tijd toe op onze school.

Namens het team van obs.....

handtekening

Naam.....

Directeur obs.....

Bijlage 3

Voorbeeldbrief **niet** toelating

LOGO school



Plaats: datum.

Geachte ouder(s) van.....,

Enige weken geleden heeft u een gesprek met ondergetekende gehad over de toelating vannaam..... op onze school. Na onderzoek van de relevante informatie en consultering van derden, bevestig ik hierbij (hetgeen wij u reeds mondeling hebben medegedeeld), dat ik heb moeten besluiten datnaam..... helaas **niet** kan worden toegelaten als leerling op onze school.

Ik heb hiervoor de volgende argumenten:

- 1.
- 2
- 3.

Het spijt mij u dit te moeten mededelen, maar toelating zou niet in het belang van ...naam.... en de reeds aanwezige leerlingen van onze school zijn geweest.

Tegen dit besluit kunt u binnen vier weken schriftelijk bezwaar aantekenen bij het bestuur van onze stichting. U kunt uw bezwaarschrift sturen aan: Bestuur stichting Eem-Vallei Educatief, Stationsweg 62a, 3771VH Barneveld

handtekening

Naam.....

Directeur obs.....

Dit formulier gebruiken, een half jaar voor plaatsing, als het kind al op zeer jonge leeftijd (leeftijd van 1 of 2 jaar) op de school is aangemeld via inschrijfformulier (bijlage 1). Kind en ouders worden dan nog een keer uitgenodigd en tijdens dat gesprek wordt dit formulier ingevuld. Dit formulier wordt mede ingevuld als het kind binnen een half jaar voor plaatsing wordt aangemeld.

Bijlage 4

Intredevragenlijst

Gegevens Kind

Roepnaam: _____

Voornamen: _____

Achternaam: _____

Geboortedatum: _____

Geboorteplaats: _____

Geboorteland: _____

Uw gezinssituatie

Hoe is uw gezin samengesteld?

Geef aan uit welke gezinsleden uw gezin bestaat en geef de leeftijd van de kinderen aan.

Wat is de plaats van het kind in de kinderrij? (enig kind, eerste, tweede etc.).

Als er bijzonderheden zijn in de gezinssituatie (bv. pleegkind, adoptiekind) kunt u die hier vermelden.
Wij raden u dan aan eerst de rest van de vragenlijst door te nemen want sommige onderwerpen, zoals scheiding, komen later nog aan bod.

2. Voorbereiding op de basisschool

2.1 Heeft het kind op een peuterspeelzaal of kinderdagverblijf gezeten? Zo ja, kunt u aangeven welke?

2.2 Heeft u deelgenomen aan een ouder-kindcursus zoals zwemmen, muziek, Opstap, Spel aan huis enzovoort?

2.3 Zijn er in de voorschoolse ontwikkeling signalen te vinden die duiden op een

Ontwikkelingsvoorsprong of –achterstand?

2.4 Komt hoogbegaafdheid in de familie voor?

Algemene Ontwikkeling

Kunt u aangeven wat op uw kind van toepassing is?

	ja	nee	wisselend
Eet en drinkt goed.	0	0	o
Slaapt goed.	0	0	o
Is overdag zindelijk.	0	0	o
Is 's nachts zindelijk.	0	0	o
Kan zelf zijn schoenen aan doen.	0	0	o
Kan zelf zijn jas aan doen.	0	0	o

Ruimte voor toelichting

Motorische ontwikkeling

Zijn er bijzonderheden te noemen over:

- a. de ontwikkeling van de grove motoriek, zoals het leren kruipen, lopen, zich aankleden , enz.

- b. de ontwikkeling van de fijne motoriek, zoals oog-handcoördinatie bewegingen, tekenen, kleuren, puzzelen, knoopjes vastmaken, gebruik van bestek, enzovoort.

4.3 Heeft uw kind fysiotherapie (gehad)?

Ja/nee

Opm.

5. Spraak- en taalontwikkeling

		toelichting
5.1	Hoe is de spraakontwikkeling verlopen? <i>Vroeg, laat, gemiddeld</i>	
5.2	Welke taal of talen spreekt het kind thuis? <i>Dit kan ook een dialect zijn.</i>	
5.3	Spreekt uw kind al goed verstaanbaar Nederlands? Ja / nee	
5.4	Kan het kind al goed onder woorden brengen wat het bedoelt?	
5.5	Wat vindt u van de woordenschat van het kind? <i>Vergeleken met leeftijdsgenoten</i>	

5.6	Komen in uw gezin of familie lees-/ of spellingsproblemen voor zoals dyslexie?	
5.7	Heeft uw kind logopedie (gehad)?	

Sociaal-emotionele ontwikkeling

Welke opvallende dingen kunt u vertellen over het kind op het gebied van:

Het karakter van uw kind.

Denk aan vriendelijk, gesloten, opvliegend, 'makkelijk' kind, 'moeilijk' kind, enzovoort.

Heeft uw kind ingrijpende gebeurtenissen meegemaakt of spelen deze op dit moment?

Zoals bijvoorbeeld een ongeluk, overlijden van verwanten, ziekenhuisopname, scheiding van ouders, verhuizing, ziekte van ouders, woonomstandigheden, verslaving in het gezin zoals alcohol-, drugs- of gokverslaving, ondertoezichtstelling (gezinsvoogd).

Gezondheid van uw kind

Zijn er bijzonderheden te melden over de gezondheid van uw kind? Dit kunnen ook gezondheidsproblemen zijn die ondertussen verholpen zijn. Denk bijvoorbeeld aan: ziektes, ongevallen, handicap, allergieën of andere gevoeligheden, medicijngebruik.

- a. Is uw kind ingeënt volgens het rijksvaccinatieprogramma (vaccinaties die op het consultatiebureau worden gegeven)?

- b. Ziet het kind goed of zijn er bijzonderheden wat betreft het zien/of de ogen?

- c. Hoort het kind goed of zijn er bijzonderheden wat betreft het horen/ de oren?

8. Scheiding

Onderstaande vragen zijn alleen van toepassing in geval van scheiding.

- 8.1 Wanneer heeft de scheiding plaatsgevonden en hoe oud was het kind op dat moment?

- 8.2 Is er sprake van co-ouderschap met de andere ouder of is er een bezoeksregeling? Geef aan wat van toepassing is.

8.3 Wie heeft de voogdij over het kind?

8.4 Wordt het ouderschap gedeeld met een nieuwe partner?

8.3.1 Naam van de contactouder voor de school

8.5. Overige relevante opmerkingen

Ondergetekende verplicht zich hierbij aan de school alle relevante informatie over het kind en het gezin te verstrekken, die nodig is om een gedegen afweging over de toelating te kunnen maken.

Ondergetekende geeft de school ook het recht om deze relevante informatie te mogen opvragen bij derden.

Ondertekening

Datum:

Plaats:

Handtekening ouder of verzorger:

N.B. Uw kind is hiermee nog niet toegelaten. Wij gebruiken dit formulier om hierna te onderzoeken en beoordelen of uw kind kan worden toegelaten.

Bijlage 5

Stappenplan

1. Indien een leerling aangemeld wordt waar geen extra ondersteuning bij wordt verwacht en die binnen een halfjaar na aanmelding toegelaten kan worden dan de normale/gebruikelijke procedure volgen, **maar wel het standaard aanmeldformulier gebruiken van bijlage 1.**
2. Idem bovenstaande, maar tussen aanmelding en toelating zit meer dan een jaar dan is ons advies gebruik bij het eerste gesprek de intredelijst en geef ouders een schriftelijke bevestiging dat het kind voorlopig is ingeschreven, maar dat er 3 maanden voordat het kind 4 jaar wordt nog een definitieve inschrijving plaats zal vinden.
3. Indien een kind aangemeld wordt, waarvan verwacht wordt dat er extra ondersteuning/zorg nodig is dan is de procedure:
 - a. Ouders melden kind aan. Ouders geven een indicatie van de extra zorg dat het kind nodig zal hebben en geeft aan waar de school relevante informatie kan opvragen. Ouders vullen hiervoor de intredevragenlijst in (bijlage 4)
 - b. De directeur geeft aan dat binnen maximaal 8 weken er een gegrond besluit over de toelating wordt genomen.
 - c. Het besluit over wel/niet toelaten wordt mondeling en schriftelijk medegedeeld
 - d. Ouders kunnen tegen het besluit bezwaar aantekenen. **Ouders hierop wijzen**
 - e. Bij een positief besluit vullen de ouders het inschrijfformulier in.

NB. Zorg dat het toelatingsbeleid duidelijk op je website en in je schoolgids staat.

Bijlage 6 (Voorbeelden)

In de Wet op het primair onderwijs is bepaald dat indien er een beschikking van de Cvl is, het bij de toelating geen rol kan spelen of de leerling het niveau van het onderwijs (de kerndoelen) kan halen.

Het uitgangspunt in onderstaande situaties is dat de aangemelde leerling formeel in het reguliere basisonderwijs thuishoort dan wel een positieve beschikking van de Cvl is afgegeven. In die situaties kunnen de eerdergenoemde factoren een rol spelen.

Situatie a

Het bevoegd gezag heeft aanwijzingen dat het kind in het speciaal (basis)onderwijs thuishoort en wijst de ouders hier gemotiveerd op. Het bevoegd gezag wijst de ouders er bovendien op dat zij, willen zij dat hun kind wordt toegelaten tot het speciaal onderwijs, eerst een uitspraak moeten vragen aan de PCL of de Cvl - waaruit blijkt dat zulk onderwijs noodzakelijk is. Zie 'Toelating en verwijdering voor de Wec-scholen'.

In dat geval kan het bevoegd gezag in beginsel weigeren op de grond dat de school de vereiste zorg niet kan bieden.

Situatie b

Er is een uitspraak van de PCL of de Cvl dat de leerling tot het speciaal (basis)onderwijs kan worden toegelaten maar de ouders willen niet dat hun kind daarheen gaat (integratiewens).

Het bevoegd gezag kan het kind weigeren op grond van het feit dat de school de nodige zorg niet kan bieden. *De school moet deze weigering zorgvuldig motiveren.* Een enkele verwijzing naar de aard en de ernst van de handicap van de leerling is niet voldoende. Het bevoegd gezag kan voorts verwijzen naar de uitspraak van de PCL of de Cvl om aan te geven dat speciale zorg noodzakelijk wordt geacht.

Situatie c

Er is een uitspraak van de PCL of de Cvl dat de leerling niet toelaatbaar is tot het speciaal (basis)onderwijs en dus thuishoort in het reguliere basisonderwijs. De ouders komen bij de school terug, terwijl die vasthoudt aan haar opvatting niet de vereiste zorg te kunnen bieden.

Situatie d

A en b zijn niet aan de orde en er zijn geen aanwijzingen dat de leerling thuishoort in het speciaal (basis)onderwijs. Ook dan kan het bevoegd gezag vinden dat de school waar de ouders om toelating hebben verzocht niet de vereiste zorg kan bieden.

Situatie e

De leerling is afkomstig van een school voor speciaal basisonderwijs of van een Wec-school. Het bevoegd gezag van de basisschool waar de leerling zich aanmeldt, moet in principe instemmen met de overgang naar het reguliere onderwijs, maar weigert dit. Voor terugplaatsing is geen uitspraak van de PCL nodig, het is een afspraak tussen de S(B)O, de ouders en de reguliere basisschool.

Situatie f

Het is mogelijk dat de indicatietermijn die geldt voor een leerling van een Wec-school verstrijkt cq. er geen herindicatie plaatsvindt. Uitgangspunt is dan dat de leerling aanspraak maakt op een plaatsing in het reguliere onderwijs.

Samenwerkingsverband

Het is van groot belang om helder in beeld te hebben welke afspraken besturen binnen een samenwerkingsverband hebben vastgelegd in het zorgbeleid/ ondersteuningsplan (01-08-2014).

Het gaat hier om het basisniveau.

Stel, dat de bevoegde gezagsorganen in het samenwerkingsverband WSNS hebben afgesproken dat bepaalde zorg alleen op daartoe aangewezen scholen wordt aangeboden. Deze scholen hebben daarvoor budget gekregen en hun verdere beleid daarop afgestemd.

Kan het bevoegd gezag dat een verzoek om toelating ontvangt voor een leerling met een bepaald zorgprofiel maar die zorg niet kan bieden, die leerling dan doorverwijzen naar de school van het samenwerkingsverband die dat wel kan? Kan het bevoegd gezag het verzoek om toelating afwijzen met een beroep op dit beleid? Hierover is geen jurisprudentie bekend. Wel is er jurisprudentie bekend over het financiële zorgbeleid.

De president van de rechtbank Alkmaar wees in augustus 2000 het financiële zorgbeleid van het samenwerkingsverband als weigeringsgrond van de hand. Hieruit kan men de conclusie trekken dat het samenwerkingsverband in beginsel zo moet zijn ingericht dat de leerling de gewenste zorg kan ontvangen op de gewenste school (vrije schoolkeuze ouders). Met andere woorden, het bevoegd gezag van de betrokken reguliere basisschool zal zich binnen het samenwerkingsverband moeten inspannen alsnog de gewenste zorg te bieden. Daar komt dan de eis bij te onderzoeken in hoeverre binnen het samenwerkingsverband middelen kunnen worden vrijgemaakt om die zorg te bieden.

Blijkt de school na deze inspanningen niet in staat de gewenste zorg te bieden, dan kan het bevoegd gezag naar onze mening het verzoek om toelating op die grond gemotiveerd weigeren

De jurisprudentie heeft de laatste jaren een aantal voorbeelden opgeleverd op basis van rechterlijke uitspraken.

Het gaat hier dan om factoren van pedagogische en organisatorische aard die van belang waren/zijn voor het besluit een leerling al dan niet toe te laten (volgorde is willekeurig).

- Groeps grootte.
- Samenstelling groep als gevolg van WSNS.
- Effect op het onderwijs aan reeds aanwezige leerlingen
- Deskundigheid personeel
- Beschikbaarheid personeel (tekort, ziekteverzuim)
- De mogelijkheden van begeleiding door de ouder
- Benodigde middelen (de extra kosten voor personeel)
- De geleverde aanpassing in de organisatie, de begeleiding en het onderwijs.
- Werkdruk

Al deze omstandigheden kunnen ieder voor zich in bepaalde mate bijdragen aan een verantwoorde beslissing niet tot toelating over te gaan.

Belangrijk is altijd dat het bevoegd gezag/directeur kan aantonen voldoende onderzoek te hebben verricht naar de mogelijkheden te voldoen aan de zorgbehoefte van het aangemelde kind.