



Protocol toelaten, schorsen, verwijderen van leerlingen

Bijlage bij Handboek van Bestuur: Onderwijs en kwaliteit

2022

© Proominent Ede
Horapark 3
6717 LZ Ede
g.simons@proominent.nl
0318 611 631
Bestuursnummer 41674

Instemming GMR dd.	GMR vergadering 28-06-2022
Vaststelling door bestuur dd.	Bestuurlijk overleg 07-07-2022

Toelaten, schorsen, verwijderen van leerlingen

Inhoud

1. <u>Doel</u>	3
2. <u>Passend Onderwijs</u>	3
3. <u>Regelgeving</u>	4
4. <u>Beleid</u>	5
5. <u>Verantwoordelijkheden</u>	5
6. <u>Toelaten van leerlingen. (WPO art. 40 lid 1 en 2)</u>	5
7. <u>Schorsen. (WPO art. 40c)</u>	6
9. <u>Het verwijderen van leerlingen (WPO art. 40 lid 11 en 12)</u>	7
9.1. <u>De te volgen procedure bij verwijdering: (art. 40 WPO)</u>	7
9.2. <u>Zorgvuldig handelen</u>	8
<u>Bijlage: Procedures</u>	11
A. <u>Het toelaten van leerlingen</u>	11
B. <u>Toelatingsbeleid leerlingen met extra of complexe ondersteuning</u>	12
C. <u>Klachtenregeling</u>	13

1. Doel

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

2. Passend Onderwijs

Aanmelden:

In het kader van passend onderwijs is in de wet opgenomen dat ouders¹ hun kind schriftelijk bij de school van voorkeur aanmelden. De schriftelijke aanmelding betekent in de praktijk dat ouders een inschrijfformulier van de school invullen en ondertekenen. Het is mogelijk om een kind bij meerdere scholen tegelijk aan te melden. Bij de aanmelding kunnen ouders aangeven dat zij vermoeden dat hun kind extra ondersteuning nodig heeft. Bij de eerste aanmelding in het primair onderwijs is die informatie, eventueel aangevuld met informatie van een kinderdagverblijf of peuterspeelzaal, de belangrijkste basis voor de school van voorkeur om vast te stellen of een kind extra ondersteuning nodig heeft. Bij aanmelding van een leerling die al eerder onderwijs heeft gevolgd, is de informatie van de vorige school belangrijk voor het vaststellen van de extra ondersteuningsbehoefte. Die informatie wordt vastgelegd in het onderwijskundig rapport. De vaststelling dat er extra ondersteuning nodig is, kan ook op initiatief van de school plaatsvinden.

Met de informatie van de ouders of het onderwijskundig rapport stelt de school vast of er extra ondersteuning nodig is. Als de school de extra ondersteuning – eventueel met behulp van middelen uit het samenwerkingsverband (SWV)- zelf kan bieden en er geen andere factoren zijn die toelating in de weg staan (te denken valt aan een wachtlijst in verband met het capaciteitsbeleid van de school) wordt het kind direct toegelaten. Als de school de leerling niet kan toelaten, moet zij ervoor zorgen dat de leerling elders wordt geplaatst. Uitgangspunt is echter dat een kind zo veel mogelijk wordt geplaatst op de school van de eerste voorkeur van de ouders.

Scholen dienen aanpassingen te doen om het onderwijs aan een leerling met een beperking vorm te geven. Maar wanneer dit een onevenredige belasting voor de school vormt, is plaatsing op een andere school aan de orde. Dit sluit aan bij de reeds geldende systematiek van de Wet gelijke behandeling op grond van handicap of chronische ziekte. Scholen moeten er in het geval waarin zij de benodigde ondersteuning niet kunnen bieden na overleg met de ouders voor zorgen dat het kind elders kan worden geplaatst. Dat kan een reguliere school zijn of een school voor (v)so. In dat laatste geval is toestemming van het samenwerkingsverband vereist.

Ook voor zittende leerlingen geldt dat bij de constatering van een extra ondersteuningsbehoefte de school deze zelf probeert te bieden, al dan niet met ondersteuning vanuit het samenwerkingsverband. Mocht de school hier niet toe in staat zijn, dan dient zij voor een plek op een andere school te zorgen. Verwijdering van leerlingen van de school vanwege hun ondersteuningsbehoefte kan dus niet

¹ In het geval van ouders bedoelen we ook verzorgers

plaatsvinden voordat er een andere school bereid is gevonden het onderwijs aan die leerling te verzorgen. Ook hierbij vindt overleg met de ouders van de leerling plaats.

De extra ondersteuning die door een school geboden kan worden, wordt opgenomen in het ondersteuningsprofiel. In dit profiel formuleren scholen zowel de zorg die zij standaard kunnen bieden, als de gespecialiseerde zorg die zij met hulp van het samenwerkingsverband kunnen verzorgen. De invulling hiervan hangt af van de expertise van de school en de afspraken die binnen het samenwerkingsverband zijn gemaakt.

Een vertaling van het ondersteuningsprofiel wordt opgenomen in de schoolgids, zodat ouders, leerlingen en andere partijen inzicht hebben in de mogelijkheden voor extra ondersteuning op de school.

Inschrijven:

Bij aanmelding tekenen de ouders die bevoegd en verantwoordelijk zijn voor het kind². Alleen een door alle bevoegd en verantwoordelijke ouders getekende inschrijving is rechtsgeldig. Mocht op het moment van ondertekening, bij de school niet bekend zijn dat er nog een bevoegde ouder is, dan is het inschrijfformulier toch rechtsgeldig.

Als een leerling tot de school is toegelaten, wordt de eventuele extra ondersteuning opgenomen in het ontwikkelingsperspectief. Het ontwikkelingsperspectief komt in de plaats van het handelingsplan.

Het ontwikkelingsperspectief wordt na overleg met de ouders vastgesteld. Vervolgens vindt met de ouders periodiek overleg plaats over de vorderingen en de begeleiding. Indien voor het kind of het gezin ook opvoed- en opgroeihulp vanuit het gemeentelijke domein nodig is, kan dit worden opgenomen in het ontwikkelingsperspectief. Het ontwikkelingsperspectief dient geregistreerd te zijn in het ROD.

Indien een leerling niet wordt toegelaten tot de school en ouders het hier niet mee eens zijn, kunnen zij bezwaar aantekenen bij de school. De huidige wetgeving biedt voldoende basis voor de beslechting van geschillen tussen individuele ouders en de school. Geregeld is dat het bevoegd gezag binnen 4 weken een besluit neemt over het bezwaar. Alvorens te beslissen gaat het bevoegd gezag in gesprek met de ouders. Ouders van zittende leerlingen kunnen, indien zij ontevreden zijn over de uitvoering van het onderwijs, terecht bij de school conform de klachtenregeling.

3. Regelgeving

Directiestatuut: art. 6: Leerlingen

W.P.O.:

art. 39: toelatingsleeftijd en duur onderwijs.

art. 40: toelaten, schorsen en verwijdering van leerlingen.

art. 41: verplichte deelname leerlingen aan het onderwijs. art. 42: onderwijskundig rapport.

² De directeur of functionaris die de leerling inschrijft vraagt nadrukkelijk naar welke ouders bevoegd en verantwoordelijk zijn. Ouders dienen naar waarheid het formulier in te vullen.

Art. 43: Tijdelijke geschillencommissie toelating en verwijdering

4. Beleid

Het toelaten, schorsen en verwijderen van een leerling vindt plaats binnen de vastgestelde kaders en met inachtneming van de wettelijke voorschriften, zoals deze vastgelegd zijn in de W.P.O. (wet op het primair onderwijs)

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

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

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

5. Verantwoordelijkheden

- a. De schooldirecteur hanteert de procedures voor het toelaten, schorsen en verwijderen van leerlingen binnen de door het bestuur vastgestelde kaders;
- b. Het directeur formuleert schriftelijk de totstandkoming van de beslissing een leerling te verwijderen of niet toe te laten;
- c. De schooldirecteur is verantwoordelijk voor goede dossiervorming van elke leerling;
- d. Het bestuur bewaakt de vastgestelde procedures.

Opmerkingen:

1. De directeur neemt in voorkomend geval van een dreigende verwijdering procedure contact op met het bestuur.
2. Toelating of verwijdering van leerlingen mag onder geen voorwaarde afhankelijk worden gesteld van een geldelijke bijdrage van de ouders, ook als deze bijdrage betrekking heeft op specifieke activiteiten. (art. 40 lid 1 WPO)*

6. Toelaten van leerlingen. (WPO art. 40 lid 1 en 2)

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

- a. De wezenskenmerken van de school en de wijze waarop hieraan vorm wordt gegeven.

- b. Dat inschrijving betekent deelname aan alle activiteiten van de school mits deze tijdens de schooltijden plaatsvinden. (Art. 41, lid 1, WPO)

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

Inschrijving kan geweigerd/opgeschort worden in de volgende gevallen als:

- a. Het uitschrijfbewijs³ en het onderwijskundig rapport van de vorige school niet worden geleverd;
- b. Blijkt dat relevante informatie achtergehouden wordt, waardoor de vertrouwensrelatie onder druk komt te staan en de school dan inschat onvoldoende zorg te kunnen bieden;
- c. Wanneer de beperkingen van het kind zodanig zijn, dat redelijkerwijs verwacht mag worden dat het kind het onderwijs op de basisschool niet kan volgen. Voorwaardelijk: Er is een andere school gevonden die bereid is de leerling op te nemen;
- d. Wanneer er sprake is van een dergelijke gedrag van het kind dat het de rust en veiligheid in de groep/op school ernstig verstoort. Voorwaarde: Er is een andere school gevonden die bereid is de leerling op te nemen;
- e. Wanneer aangetoond kan worden dat er een gebrek aan opnamecapaciteit is (kan van tijdelijke aard zijn);
- f. Wanneer een kind onderwijs volgt op een andere basisschool uit de omgeving en er geen sprake is van verhuizing, tenzij de directie van de school waar het kind staat ingeschreven akkoord gaat met de overstap.

*In overleg met de ouders kan worden vastgesteld dat de nieuwe leerling een aantal dagdelen **op proef** meedraait, **met een maximum van vier dagdelen**. Let wel: het kind is niet ingeschreven op deze basisschool!⁴*

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

7. Schorsen. (WPO art. 40c)

1. Het bevoegd gezag kan met opgave van redenen een leerling voor een periode van ten hoogste één week schorsen;
2. Het besluit tot schorsing wordt schriftelijk aan de ouders bekendgemaakt;

³ <https://duo.nl/zakelijk/primair-onderwijs/leerlingenadministratie/inschrijven-leerling/>

⁴ Wanneer de basisschool in eerste instantie onvoldoende zicht heeft op de problematiek van een nieuwe leerling, is een observatieperiode/proefplaatsing geen optie omdat proefplaatsing gelijk staat in inschrijven.

3. Het bevoegd gezag stelt de inspectie van een schorsing voor een periode langer dan één dag schriftelijk en met opgave van redenen in kennis. (<https://www.onderwijsinspectie.nl/onderwerpen/schorsen-en-verwijderen/basisonderwijs-schorsen-en-verwijderen>)

9. Het verwijderen van leerlingen (WPO art. 40 lid 11 en 12)

De directeur is binnen de vastgestelde kaders en met inachtneming van de wettelijke voorschriften belast met het toelaten en verwijderen van leerlingen. Verwijderen van een leerling vindt alleen plaats nadat aan de zorgvuldigheidseisen is voldaan.

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

Stap 1:

Het schoolteam houdt regelmatig leerlingbespreking, inventariseert daar problemen van leerlingen en zoekt daarvoor oplossingen. Daarbij wordt zo nodig externe hulp ingeschakeld. Er is dossiervorming.

Stap 2:

Als naar aanleiding van de leerlingbespreking blijkt dat de school onvoldoende tegemoet kan komen aan de ondersteuningsvragen van een kind en het kind daardoor in een pedagogisch en onderwijskundig onverantwoorde situatie terecht dreigt te komen, zal de school de ouders en/of verzorgers verzoeken mee te werken aan een traject met het samenwerkingsverband Passend Onderwijs;

Stap 3:

Wanneer uit de onderzoeken blijkt dat de huidige basisschool onvoldoende is toegerust om de ondersteuningsvragen van het kind adequaat te behandelen, zal de directeur van de school de ouders en/of verzorgers verzoeken mee te werken aan plaatsing op een passende school;

Stap 4:

Wanneer ouders en/of verzorgers niet bereid blijken te zijn mee te werken aan de procedures beschreven in stap 2 en 3, zal de directeur van de school zowel de betrokken groepsleerkracht als de ouders horen;

Stap 5:

De ouders en/of verzorgers van de betrokken leerling worden voor een gesprek met de schooldirecteur en de leerkracht(en) van het kind op school uitgenodigd. Het gesprek zal gaan over het voornemen van de school om het kind als leerling van de school te verwijderen indien de ouders niet meewerken aan het ondersteuningstraject⁵;

Stap 6:

⁵ In dit traject wordt de steunpunt coördinator van het samenwerkingsverband ingeschakeld en de leerplichtambtenaar geïnformeerd.

Als besloten wordt het kind van school te verwijderen, doet de directeur hiervan terstond mededeling aan het bestuur en is overleg met de steunpuntcoördinator van het samenwerkingsverband passend onderwijs, leerplichtambtenaar en de inspectie;

Stap 7:

Het bestuur dient ervoor te zorgen dat een andere school bereid is de leerling op te nemen. Dit gebeurt uiteraard in samenspraak met de ouders.

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

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

Na dit gesprek wordt op grond van de verkregen informatie een besluit genomen door de directeur. Dit besluit wordt schriftelijk en voorzien van argumenten aan de ouders meegedeeld. In dat schrijven wordt de ouders ook gewezen op de mogelijkheid om bij het bestuur tegen deze beslissing schriftelijk bezwaar te maken. (art 43 WPO)

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

Als het bestuur geen aanleiding ziet het eerste besluit tot verwijdering te herzien, zal de school zich daarna inspannen om een andere school voor het kind te vinden.

9.2. Zorgvuldig handelen

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

- a. Dat vooraf de noodzakelijke kennis/informatie vergaard dient te worden over de relevante gegevens (feiten en omstandigheden) en de te wegen belangen. Hoor-plicht
- b. Dat de wettelijke beslistermijn in acht wordt genomen. beslistermijn
- c. Dat een beroepsclausule wordt opgenomen vermelding mogelijkheid van bezwaar

Gelijkheidsbeginsel

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

Vertrouwensbeginsel

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

Verbod op misbruik van bevoegdheid

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

Evenredigheidsbeginsel

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

Motiveringsbeginsel

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

Hoor-plicht

In een aantal gevallen geldt voor het bestuur een hoor-plicht bij de verwijdering:

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

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

Horen in de voorbereidingsprocedure

Volgens de AWB⁶ is hoor-plicht in deze fase bedoeld om de besluitvorming zorgvuldig voor te bereiden door een nauwkeurige vaststelling van de feitelijke gegevens/omstandigheden. Belanghebbenden, in dit geval de ouders en/of verzorgers, dienen daarom in staat gesteld te worden om gegevens naar voren te brengen, die het bestuur misschien nog niet heeft of waarvan het belang misschien niet voldoende wordt onderkend.

⁶ Algemene Wet bestuursrecht

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

Horen in de bezwaarschriftprocedure

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

Termijnen

De voorschriften kennen een bezwaartermijn en een beslistermijn.

1. Bezwaartermijn

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

2. Beslistermijn

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

Vermelding van mogelijkheid van bezwaar

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

Bijlage: Procedures

A. Het toelaten van leerlingen

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

Fase 1: Aanmelding en kennismaking

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

- a. De wezenskenmerken van de school;
- b. De wijze waarop het onderwijs op school georganiseerd is; (uitreiking schoolgids)
- c. De mogelijkheden die de school heeft om kinderen met extra ondersteuningsbehoeften een passend onderwijsarrangement te geven.

Informatie verstrekt door de ouders

De ouders en/of verzorgers geven een zo goed mogelijk beeld van de ontwikkeling van hun kind. Zo mogelijk overleggen zij daarbij informatie die afkomstig kan zijn externe instanties of deskundigen.

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

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

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

Fase 2: Fase van intake en observatie

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

- a. De directeur vraagt toestemming aan de ouders en/of verzorgers voor nader onderzoek. Tijdens een periode van maximaal zes weken wordt, met toestemming van de ouders, informatie verzameld. De ouders en/of verzorgers ondertekenen

daartoe een formulier⁷ waarin zij toestemming geven voor het opvragen van nadere gegevens.

- b. In overleg met de ouders en/of verzorgers kan worden vastgesteld dat de nieuwe leerling een aantal dagdelen op proef meedraait, met een maximum van vier dagdelen. Let wel: het kind is niet ingeschreven op deze basisschool.
- c. Als de schooldirecteur besluit de leerling niet toe te laten, dan gaat fase 3 in werking.

Fase 3: Het niet-toelaten van een leerling.

Juridisch gezien moet het bestuur een kind toelaten (zorgplicht) of zorgen dat de leerling op een andere passende school wordt geplaatst. De schooldirecteur is hiervoor gemandateerd. De ouders en/of ontvangen dan ook een officiële afwijzing van de directeur, waarin de motivatie staat en een alternatieve school gegeven wordt. In dat schrijven worden de ouders en/of verzorgers ook gewezen op de mogelijkheid om binnen 6 weken na ontvangst van de beslissing bij het bestuur tegen de afwijzing schriftelijk bezwaar te maken.

B. Toelatingsbeleid leerlingen met extra of complexe ondersteuning

Bij leerlingen met extra of complexe ondersteuning zal de beslissing tot toelating geschieden op basis van een zorgvuldige afweging tussen het individueel belang van de leerling en het algemeen belang van de school. Bij die afweging, die op schoolniveau zal plaats vinden en waarbij de directeur met zijn teamleden een analyse moet maken, zal de aard van de ondersteuningsvraag en de mogelijkheden van de school en de interne en externe ondersteuning aan de leerling een belangrijke rol spelen.

Uitgangspunten

- a. Het openbaar onderwijs is volgens artikel 23 van de Grondwet algemeen toegankelijk. Daarom bepaalt artikel 46 van de Wet op het Primair Onderwijs (WPO) in lid 2 dat openbare scholen "toegankelijk zijn voor alle kinderen zonder onderscheid van godsdienst of levensbeschouwing.";
- b. Artikel 40 van de WPO vermeldt dat het bevoegd gezag beslist over toelating en verwijdering van leerlingen. De beslissing dient te geschieden op basis van een zorgvuldige afweging tussen het individueel belang van de leerling versus het algemeen belang van de school;
- c. Er wordt rekening gehouden met de AWB. De AWB formuleert een aantal beginselen waaraan de beslissing van het bevoegd gezag moet voldoen:

⁷ ParnasSys

- i. Het zorgvuldigheidsbeginsel: het bevoegd gezag neemt op basis van relevante gegevens een beslissing;
 - ii. Het gelijkheidsbeginsel: gelijke gevallen dienen gelijk behandeld;
 - iii. Het vertrouwensbeginsel: toezeggingen moeten worden nagekomen;
 - iv. Het motiveringsbeginsel: beslissing heeft een deugdelijke motivering.
- d. Binnen Passend Onderwijs is het doel dat ieder kind succesvol (en thuisnabij) naar school gaat. Het bevoegd gezag draagt zorg voor een zodanig zorgcontinuüm, dat leerlingen die belemmeringen ondervinden *zo mogelijk* onderwijs kunnen blijven volgen in het regulier basisonderwijs.
- e. Het ondersteuningsaanbod kan per school verschillen.

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

In de schoolgids van de school is het ondersteuningsprofiel van de school opgenomen.

C. Klachtenregeling

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

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