

0.4 Beleid toelaten, schorsen en verwijderen van leerlingen

Regels:

Toelating/weigering

- WPO artikel 39 lid 1 t/m 4
- WPO artikel 40
- WPO artikel 58
- WPO artikel 63, tweede en derde lid WPO
- 6:62 BW

Verwijdering

- WPO artikel 40
- Artikel 63, tweede en derde lid WPO
- GMR artikel 22 K
- Management- en bestuursreglement CONOD 5.2: "De directeur is binnen het vastgestelde beleid en met inachtneming van de wettelijke regeling, belast met de inschrijving, uitschrijving en verwijdering van leerlingen".

GMR artikel 22 lid K: vaststelling of wijziging van het beleid met betrekking tot toelating en verwijdering van leerlingen.

WPO artikel 39 lid 1: om als leerling te worden toegelaten, moet een kind de leeftijd van 4 jaar hebben bereikt.

WPO artikel 39 lid 2: het bevoegd gezag kan voor kinderen die nog niet eerder tot een school zijn toegelaten, toelatingstijdstippen vaststellen op ten minste eenmaal per maand.

WPO artikel 39 lid 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 ten hoogste 5 dagen toelaten. Deze kinderen zijn geen leerlingen in de zin van de wet.

WPO artikel 39 lid 4: leerlingen verlaten in elk geval de school aan het einde van het schooljaar waarin zij de leeftijd van 14 jaar hebben bereikt.

WPO artikel 40b lid 3: 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.

(NB. Dit lid geeft aan: 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 de Informatie Beheer Groep de beschikbare gegevens van de leerling, bedoeld in het eerste lid, alsmede zijn adres en woonplaats. Binnen acht weken ontvangt het bevoegd gezag het onderwijsnummer van de het kind van de IBG.)

WPO artikel 63 lid 2: Indien het bevoegd gezag van een bijzondere school op grond van artikel 40 weigert een leerling toe te laten dan wel een leerling verwijdert, deelt het de beslissing daartoe, schriftelijk en met redenen omkleed, mede door toezending of uitreiking aan ouders. Daarbij wordt tevens de inhoud van het bepaalde in het derde lid, eerste volzin vermeld.

Voordat het bevoegd gezag van een bijzondere school op grond van dat artikellid beslist tot verwijdering van een leerling, hoort het de ouders van de leerling, onverminderd het bepaalde in dat artikellid. Het bevoegd gezag neemt de beslissing, bedoeld in de eerste volzin, zo spoedig mogelijk, met dien verstande dat de beslissing over de toelating van een leerling voor wie een leerlinggebonden budget beschikbaar is uiterlijk drie maanden na ontvangst van het verzoek tot toelating wordt genomen.

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

Inhoudsopgave

1.	Inleiding	3
2.	Toelaten leerlingen	4
3.	Uitschrijven leerlingen	11
4.	Niet toelaten, schorsen en verwijderen van leerlingen	14

1. Inleiding

Vanuit het Samenwerkingsverband 207 rees meermalen de vraag tot uniformering van het protocol 'Toelaten, schorsen en Verwijderen van leerlingen'.

Op basis van verschillende bronnen hebben we getracht een protocol samen te stellen waarin verschillende procedures staan beschreven wat betreft het toelaten, schorsen en verwijderen van leerlingen. In de bronvermelding staat aangegeven op basis van welk materiaal dit document is samengesteld.

In de beschrijving van de procedures gebruiken we steeds de aanduiding "bevoegd gezag", hiervoor kan natuurlijk ook de term "bestuur" gelden. In het management- en bestuursreglement staat omschreven dat de directeur van de school bevoegd is tot het schorsen en verwijderen van leerlingen (artikel 5.2 van het management- en bestuursreglement.)

Uiteindelijk is het bevoegd gezag van de scholen eindverantwoordelijk en zal toetsen of de procedures zorgvuldig en verantwoord gevolgd zijn en of het besluit van de directeur voldoet aan zorgvuldige en verantwoorde besluitvorming.

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

Een belangrijk document, waar meermalen naar verwezen wordt, is het zorgprofiel van de school. Het is een cruciaal document, dat de kaders van de zorg en de handelingsruimte en handelingsverlegenheid van de school in kaart brengt.

2. Toelaten Leerlingen

Bij aanmelding van een leerling vindt er vooraf een toelatingsgesprek (aanmeldingsgesprek) plaats tussen de ouders en de directeur. In dit gesprek rijst de vraag of een aspirant-leerling zal worden toegelaten of niet toegelaten. Voorafgaand aan het toelatingsgesprek (aanmeldingsgesprek) kan een oriënterend intakegesprek plaatsvinden waar niet automatisch sprake hoeft te zijn van de met formeel juridische voorwaarden omklede toelatingsvraag.

Bij toelating van een leerling is het van groot belang te weten wat de mogelijkheden en de capaciteiten van deze leerling zijn.

Het is zinvol bepaalde gegevens over de leerling te verzamelen of toestemming van ouders te krijgen voor het opvragen van bepaalde informatie.

Verwachtingen van de ouders en de verwachtingen c.q. het aanbod van de school moeten goed in kaart gebracht worden, samen met de ouders. De ouders moeten nadrukkelijk gewezen worden op de noodzaak om de school uitgebreid te informeren over hun kind, en alle relevante informatie te verstrekken.

Tijdens het toelatingsgesprek (aanmeldingsgesprek) komen aan de orde:

- de identiteit van de school, de visie en het onderwijssysteem
- de zakelijke gegevens;
- relevante informatie van de ouders over de ontwikkeling van het kind, peutervolgsysteem;
- het zorgprofiel van de school, in samenhang met het zorgaanbod van de school en de vraag naar het 'kunnen voldoen aan de zorgbehoefte van het kind ';
- (voor sommige scholen formulier logopedie)
- het formulier voor aanmelding van een leerling;
- de schoolgids;
- een rondleiding door de school;
- informatie over het overblijven, naschoolse opvang.

Het kind kan o.a. op de volgende manier op school als leerling worden aangemeld:

- a. als het kind de leeftijd van vier jaar heeft bereikt;
- b. bij verhuizing vanaf een andere basisschool;
- c. bij verhuizing vanaf een speciale school voor basisonderwijs;
- d. bij wisseling van school;
- e. bij terugtoelating van een kind uit de speciale school voor basisonderwijs;
- f. bij aanmelding van een leerling van een school van een Regionaal Expertisecentrum;
- g. bij doorverwijzing van de school AZC-anderstaligen;
- h. rechtstreeks uit het buitenland
- i. anders.

Ad a: Kind bereikt leeftijd van vier jaar

Een kind kan toegelaten worden tot de basisschool vanaf de leeftijd van 3 jaar en 10 maanden bij wijze van schoolgewenning.

Samengevat:

3 jaar: Als het kind drie jaar en tien maanden is, mag het op school komen kennismaken. Dat kan maximaal vijf dagen. Deze leerlingen zijn geen leerlingen in de zin van de wet.

4 jaar: als een leerling vier jaar is kan het worden toegelaten op school.

5 jaar: Indien ouders het noodzakelijk achten, mogen ouders hun kind vijf uren per week thuis houden tot het kind zes jaar wordt.

Het is mogelijk dat een kind op vierjarige leeftijd reeds met bepaalde instanties in aanraking is geweest. Het kan voorkomen dat externe instanties de ouders al hebben geadviseerd hun leerlingen aan te melden bij bijv. de PCL (Permanente Commissie Leerlingenzorg).

Vanuit de PCL vindt er dan nader onderzoek plaats om te kijken of dit kind binnen het reguliere basisonderwijs kan worden geplaatst. Als dit hoogst twijfelachtig is, kan de PCL overgaan tot het afgeven van een (tijdelijke) beschikking voor de SBO.

Om zicht te krijgen op dit soort problemen, wordt in aanvulling op het inschrijfformulier een vragenformulier ingevuld.

Daar waar het gaat om zorgleerlingen, wordt de procedure van het samenwerkingsverband uitgevoerd, verwoord in het zorgprofiel van de school.

Ad b: Toelaten leerling van een andere basisschool

Als de ouders het kind willen aanmelden, moet er wettelijk gezien al een uitschrijfformulier bij de ontvangende school liggen. De ontvangende school krijgt een onderwijskundig rapport van de toeleverende school. In het toelatingsgesprek van de ouders met de school wordt het vragenformulier ingevuld.

Ad c: Leerlingen vanaf de speciale school voor basisonderwijs

Bij verhuizing vanaf een speciale school voor basisonderwijs gaat het om leerlingen die op een speciale school voor basisonderwijs in een ander samenwerkingsverband zitten en waarvoor een beschikking speciaal basisonderwijs is afgegeven. Indien ouders hun kind aanmelden bij het reguliere basisonderwijs, verwijst de school naar de PCL.

In de Wet op het Primair Onderwijs is de procedure opgenomen, dat voor een kind van een speciale school voor basisonderwijs dat gaat verhuizen naar een plaats in een ander samenwerkingsverband, opnieuw een beschikking door de PCL van het desbetreffende SWV moet worden afgegeven.

De PCL van een SWV kan tot een negatieve beschikking komen, daar zij bijvoorbeeld vindt, dat het kind in het SWV valt binnen de zorgstructuren van de basisscholen en er vooralsnog geen indicatie is voor de SBO.

Ad d: Leerlingen met een leerlinggebonden financiering

Bij de toekenning van een beschikking voor de Regionale Expertise Centra (REC) door de Commissie van Indicatiestelling (Cvi) van het desbetreffende REC, kunnen de ouders bij een positieve beschikking kiezen voor een leerlinggebonden financiering (Igf = rugzakje) of een toelating op het desbetreffende REC. In het zorgprofiel van de school is een stappenplan Igf aangegeven. Ouders hebben geen recht van toelaten, de school dient het niet toelaten van een leerling echter goed te motiveren. Bij reeds zittende leerlingen, die op enig moment een Igf ontvangen, moet in overeenstemming met de ouders een handelingsplan opgesteld worden en een afweging gemaakt worden of de school de leerling kan bieden wat wenselijk en realistisch is. Mochten de school en de ouders niet tot overeenstemming kunnen komen, kan het bevoegd gezag alleen via een verwijderingsprocedure (afwegingen dienen gemaakt te worden middels het stappenplan uit het zorgprofiel) de leerling van school verwijderen.

Ad e: Bij wisseling van school

Bij wisseling van school gaat het om leerlingen die bij een andere basisschool in de plaats zelf of in een andere plaats worden aangemeld.

Bij deze aanmeldingen gaat het meestal om ouders die geen vertrouwen meer hebben in de huidige school, om welke reden dan ook.

Er vindt een gesprek plaats tussen de directeur van de school en de ouders. De directeur van de school van herkomst wordt ingelicht en er wordt informatie opgevraagd.

Binnen de school wordt de leerling besproken: mogelijkheden binnen de zorg en binnen de capaciteit van de school. In overleg met de school van herkomst wordt vervolgens een besluit genomen omtrent toelating. Bij toelating verzorgt de school van herkomst een onderwijskundig rapport bij verhuizing.

Ad f: Bij "terug" toelaten van een leerling uit de speciale school voor basisonderwijs.

Bij terugtoelating van een leerling uit de Speciale school voor Basisonderwijs (SBO) wordt een leerling bedoeld die in een samenwerkingsverband wordt teruggeplaatst naar het reguliere basisonderwijs. Hiervoor geldt een bepaalde procedure: indien uit een leerlingenbespreking op de SBO blijkt, dat de desbetreffende leerling voor terugtoelating in het BaO in aanmerking komt, wordt dit door de SBO met de ouders besproken. De PCL kan desgewenst een advies uitbrengen omtrent terugtoelating. De betreffende leerling komt terecht in het intern leerlingenzorgsysteem van de basisschool, mogelijk tijdelijk ondersteund door de ambulante begeleiding van de SBO.

Bij terugtoelating gaat ook het onderwijskundig rapport mee.

Het terugtoelatingsprotocol dient de volgende aspecten te bevatten:

- Waarom is deze leerling naar de SBO gegaan? Deze vraag dient in het onderwijskundig rapport te staan.
- De SBO-school heeft aangegeven hoe deze vraag is beantwoord.
- De SBO-school geeft aan op welke gronden het kind kan worden teruggeplaatst.
- Er wordt aangegeven welke vorm van nazorg noodzakelijk is.
- Wat is het perspectief voor de betrokken leerling?
- Het terugtoelatingsdocument wordt in overleg met de ontvangende school ingevuld. Hierbij is met name aangegeven hoe de ontvangende school de leerling gaat begeleiden en wat de evaluatiemomenten zijn.
- Het terugtoelatingsdocument is onderdeel van het onderwijskundig rapport.

Ad g: Bij aanmelding van een leerling van een school van een Regionaal Expertisecentrum (REC 1, REC 2, REC 3 of REC 4).

De ouders kunnen wensen dat hun kind dicht bij huis, in zijn/haar eigen omgeving opgroeit en samen met vriendjes/vriendinnetjes naar school gaat.

In dit geval gaat het om kinderen die als gevolg van een zintuiglijke en/of lichamelijke en/of verstandelijke handicap of als gevolg van gedragsstoornissen of psychiatrische problemen zijn aangewezen op een speciale school voor basisonderwijs.

Het gaat om kinderen waarbij op voorhand vaststaat, of is te verwachten, dat er voor een adequate begeleiding specifieke aanpassingen nodig zijn. Aanpassingen in de materiële of in de onderwijsinhoudelijke sfeer.

In een dergelijk geval hanteert de school de volgende procedure (eveneens omschreven in het zorgprofiel van de school):

1. De ouders melden het kind aan.

In het eerste gesprek van de ouders met de school wordt besproken in welk zorgtraject hun kind zit of heeft gezeten. Het gaat dan om kinderen die reeds op een SBO zitten of kinderen waarvoor speciaal onderwijs (REC 1-4) is geïndiceerd. Tevens kan zich de situatie voordoen, waarin een leerling van de eigen school geïndiceerd is voor een leerlinggebonden budget.

Aangezien op voorhand duidelijk is, dat het programma en de organisatie aan het kind moeten worden aangepast, is het noodzakelijk dat de ouders alle relevante informatie geven over de voorgeschiedenis van hun kind. Uiteindelijk moeten de ouders toestemming geven voor het opvragen van specifieke gegevens of voor het uitvoeren van nader onderzoek. Deze check is nadrukkelijk bedoeld om de vraag van de school omtrent het kunnen bieden van de juiste zorg te kunnen beantwoorden.

In het gesprek met de ouders wordt de visie van de school weergegeven en wordt de procedure nader toegelicht. De ouders geven schriftelijk toestemming informatie bij derden op te vragen.

Wettelijk gezien is er geen basis voor toelating onder voorwaarden, maar het is mogelijk dat de school i.s.m. de onderwijsbegeleidingsdienst en de desbetreffende school uit het REC (o.l.v. de ambulant begeleider), een traject met de ouders afspreekt.

Mocht de school niet meer aan de eisen kunnen voldoen, moet er formeel een verwijderingsprocedure in werking worden gezet. (Zie hoofdstuk 3)

2. Verzamelen van gegevens

De schoolbegeleider/zorgcoördinator zal in de beginfase de noodzakelijke gegevens opvragen. In het tweede gesprek zal aangegeven moeten worden of de school met het kind "aan de slag" kan en op welke gronden. Kortom: wat heeft de school te bieden en in welk tijdpad?

Het kan evengoed mogelijk zijn, dat de school op basis van de gegevens geen verantwoord onderwijsaanbod kan bieden. De school is dan niet in staat een kwalitatief goed onderwijsaanbod te doen en toont handelingsverlegenheid aan.

In dit geval kan het kind niet tot deze school worden toegelaten. Er wordt in overleg met het samenwerkingsverband naar een andere zorglijn gezocht.

Een en ander zal duidelijk gemaakt kunnen worden aan de hand van het zorgprofiel van de school. Hierin staat omschreven welke zorg de school kan bieden.

De school zal tegenover het bevoegd gezag en de inspectie schriftelijk moeten kunnen beargumenteren waarom de leerling niet kan worden toegelaten.

Voor meer informatie over niet toelaten van een leerling: zie hoofdstuk 3.

3. Procedure na toelaten van het kind op school

Als ouders en school het eens zijn over toelating wordt in overleg de onderwijsinhoud bepaald en een tijdpad m.b.t. de evaluatie opgesteld. In het handelingsplan wordt structureel opgenomen dat de school per overeengekomen termijn de situatie bekijkt en evalueert. Dit betekent dat na ieder evaluatiemoment moet worden bekeken of het verblijf kan worden gecontinueerd.

Uitgangspunt voor het onderwijs zijn de te bereiken onderwijsdoelen die in het basisonderwijs als kerndoelen zijn geformuleerd. Een handicap leidt niet automatisch tot lagere onderwijsdoelen; kerndoelen gelden ook voor deze leerlingen, maar zijn geen vereiste. Wettelijk gezien mag de school afzien van de kerndoelen, mits de vervangende doelen omschreven zijn in het handelingsplan. Waar aanpassingen als gevolg van de handicap noodzakelijk zijn, worden ze in het handelingsplan beschreven en onderbouwd.

Voor verstandelijke handicaps gelden dan ook onderwijsinhoudelijke aanpassingen die door de school zowel inhoudelijk als organisatorisch gedragen moeten kunnen worden.

Uitgangspunt hierbij is steeds het belang van het kind en zijn verblijf op de basisschool; er moet ontwikkeling te constateren zijn op grond van vooraf gestelde doelen.

Een en ander wordt vastgelegd in een protocol en door ouders en school ondertekend.

4. Vaststelling van continuering of stoppen van langer verblijf op de basisschool

In een aantal gevallen zal na een verblijf van een jaar in de groep geëvalueerd moeten worden of het kind na de zomervakantie erbij gebaat is op de basisschool te blijven. Er dienen nieuwe doelen geformuleerd te worden bij continuering. Als het verblijf niet gecontinueerd wordt, dienen de redenen aangegeven te worden.

Indien het verblijf op de basisschool niet wordt gecontinueerd, worden de ouders begeleid naar een andere zorgvoorziening.

Een uitgewerkt stappenplan:

Inleiding:

- Er is binnen de school beleid geformuleerd voor het verzorgen van onderwijs aan kinderen met een handicap.
- Binnen de school is overeenstemming over de te volgen procedure bij aanmelding; inclusief de besluitvorming door de directie (mandaat) dan wel het bevoegd gezag op basis van een inhoudelijke beoordeling.
- Beleid en procedure zijn vastgesteld en weergegeven in het schoolplan en de schoolgids en in het zorgprofiel van de school.

Procedure:

FASE 1: Aanmelding door de ouders bij de directie van de school:

- gesprek met de ouders;
- toelichting visie van de school;
- toelichting procedure;
- schriftelijke toestemming van de ouders om informatie bij derden op te vragen en de belofte c.q. afspraak dat de ouders alle relevante informatie aan de school doorgeven.

FASE 2: Gegevens opvragen bij bijvoorbeeld:

- Huidige school;
- Onderwijsbegeleidingsdienst;
- MKD's en dergelijke;
- Zorgcircuit;
- Medisch circuit.

FASE 3: Informatie bestuderen:

Binnengekomen informatie wordt bestudeerd en besproken door directie, interne begeleider, de betrokken groepsleerkracht, consultatief leerling begeleider schoolbegeleidingsdienst en eventueel medewerker WSNS-samenwerkingsverband. Eventueel andere middelen aanwenden om gegevens te verkrijgen, bv. observatie.

FASE 4: Inventarisatie:

Gegevens van het kind worden in kaart gebracht (volgens een schema).

	Aandachtspunten: "Wat vraagt het kind?"	Mogelijkheden van de school.	Knelpunten of problemen school	Externe ondersteuning
Pedagogisch: relatie competentie autonomie				
Didactisch (niveau van informatieverwerking, infromatieverwerking en zelfstandigheid)				
Kennis/vaardigheden leerkrachten				
Organisatie school en klas (interferentie zorg en onderwijs)				
Medeleerlingen				
Ouders				
Materialen				
Financiën				
Gebouw				

FASE 5: Overwegingen:

Aan de hand van het schema in fase 4 heeft de school een teambrede afweging gemaakt van de mogelijkheden van toelating van de leerling. Andere overwegingen die een rol spelen:

- vervoer (gemeente)
- aanvullende informatie
- ondersteuning van expertise (bijv. ambulante begeleiding of pgb= persoonsgebonden budget)

FASE 6: Besluitvorming:

De betreffende inventarisatie van de hulpvragen van het kind worden bekeken in het kader van de visie van de school en de mogelijkheden om een reëel onderwijsaanbod te realiseren.

Hierbij wordt tevens rekening gehouden met de ondersteuningsmogelijkheden die geboden kunnen worden (zowel materieel als immaterieel). Het advies wordt eerst besproken met de betrokken groepsleerkracht en het team. Daarna zal de beslissing aan de overige betrokkenen kenbaar worden gemaakt.

FASE 7: Advies:

Gesprek met de ouders waarbij het besluit van de school wordt besproken.

- Bij toelating: opstellen van een plan van aanpak met daarbij een overzicht van inzet van middelen ondersteuning door derden, aanvullende formatie, aanpassing gebouwen e.d..Het plan van aanpak wordt ondertekend door de ouders, de groepsleerkracht en de directeur.

- **Bij afwijzing:** een inhoudelijke onderbouwing door de school waarom men van mening is dat het kind niet geplaatst kan worden. Deze afwijzing wordt schriftelijk beargumenteerd en aan ouders, inspectie en bevoegd gezag overhandigd. Zie verder hoofdstuk 4: niet toelaten en verwijderen leerlingen.

Bij verhuizing stopt de bekostiging van de rugzakleerling met ingang van het nieuwe schooljaar. Voor meer informatie over niet toelaten en verwijderen van leerlingen: zie hoofdstuk 4.

Inschrijfprocedure

De school schrijft de leerling in middels een inschrijfformulier.

Bij het reeds eerder bezoeken van een school, schrijft de school pas in, na ontvangst van een uitschrijfbewijs van de school van herkomst.

De gemeente ontvangt een kopie van het inschrijfformulier.

3. Uitschrijven leerlingen

De school schrijft elke leerling die tussentijds uitstroomt direct uit. Onder tussentijds uitstromen wordt verstaan iedere uitschrijving van een leerling die nog onder de werking van de leerplicht valt.

De school geeft elke leerling die tussentijds uitstroomt een uitschrijfverklaring mee. Bij inschrijving van een leerling is een uitschrijfverklaring vereist van de school waarvan de leerling afkomstig is, deze verklaring mag niet ouder zijn dan 6 maanden. Wanneer een leerling binnen een periode van 6 maanden voorafgaand aan de inschrijving niet op een andere school was ingeschreven, moet dit in een verklaring van de ouders tot uitdrukking komen. Er dient van iedere na 16 juli 1996 ingeschreven leerling een verklaring in de administratie van de school aanwezig te zijn over de periode voorafgaand aan de inschrijving. Dit geldt ook voor een kleuter die voor het eerst naar school gaat.

Het bewijs van uitschrijving geldt voor alle uitstromende leerlingen en dus ook voor de regulier uitstromende leerlingen (uit groep 8).

De school verzorgt zelf de vormgeving van de in- uitschrijfverklaringen.

De datum van uitschrijving zal mogelijk moeten worden aangepast aan de datum van inschrijving op de school waar de leerling naar toe gegaan is (artikel 8 van het Bekostigingsbesluit WBO/OWBO en artikel 7 van het Bekostigingsbesluit ISOVSO/OISOVSO). Dit kan met zich meebrengen dat een opgave voor 15 oktober gedaan in het kader van de 1 oktober leerlingentelling, na 15 oktober herzien moet worden.

Verhuizing/Keuze andere basisschool / Toelating SBO / REC / anders

In geval van aanmelding op bijvoorbeeld een andere basisschool, SBO of school voor REC, zorgt de directeur van de school voor een uitschrijfformulier en een onderwijskundig rapport.

De gemeente wordt middels een uitschrijfformulier op de hoogte gesteld.

Aanmelding voortgezet onderwijs

De ouders kunnen hun kind voor een school voor voortgezet onderwijs aanmelden via de basisschool. De school zorgt voor een begeleidend adviesformulier.

Beide formulieren worden voor 1 april naar de school voor voortgezet onderwijs gestuurd.

Aanmelding voor Voorbereidend Middelbaar Beroeps Onderwijs: Leerweg Ondersteunend Onderwijs en Praktijkonderwijs

In het schooljaar 1999-2000 is een begin gemaakt met de invoering van Voorbereidend Middelbaar Beroepsonderwijs. Hiermee zijn VBO en MAVO opgegaan in bestaande voorzieningen voor zorgleerlingen: het voormalige IVBO, SVO-LOM en SVO-MLK.

Het nieuwe VMBO is georganiseerd in vier leerwegen. Deze vier leerwegen zijn:

- De theoretische leerweg;
- De gemengde leerweg;
- De kaderberoepsgerichte leerweg;
- De basisberoepsgerichte leerweg.

Binnen deze leerwegen kan gekozen worden uit vier sectoren. Deze sectoren zijn:

- Techniek;
- Zorg en Welzijn;
- Economie;
- Landbouw.

Niet alle leerlingen zullen de leerwegen van het VMBO zonder problemen kunnen doorlopen. Een aantal leerlingen zal extra zorg nodig hebben. Deze zorg kan liggen op het gebied van het leren maar ook op sociaal-emotioneel terrein.

Leerwegondersteunend onderwijs is bedoeld voor leerlingen die zonder extra zorg niet in staat zijn een diploma in een van de vier leerwegen van het VMBO te halen.

Naast het VMBO functioneert het Praktijkonderwijs. Deze vorm van onderwijs is in beginsel eindonderwijs en is bestemd voor leerlingen die over onvoldoende mogelijkheden beschikken om in te stromen in de basisberoepsgerichte leerweg. Het Praktijkonderwijs geeft een directe toeleiding naar de arbeidsmarkt.

Toelatingsprocedure VMBO: LWO (leerwegondersteunend Onderwijs) En PRO (Praktijkonderwijs)

1. De basisschool bespreekt in de periode december tot februari het vervolgadvis met de ouders van de aan te melden leerlingen. Leerlingen die op de basisschool al extra zorg hebben gekregen en die een leerachterstand hebben, kunnen in principe leerlingen zijn die ook in het vervolgonderwijs extra zorg nodig hebben. Zij kunnen in aanmerking komen voor Leerweg ondersteunend onderwijs. Zeker voor deze leerlingen geldt dat een vroegtijdig contact met de ouders vanuit de basisschool belangrijk is. De interne begeleiders van de school kunnen eventueel al aanvullend onderzoek doen om de leerachterstand in kaart te brengen, daarbij dienen de door de RVC aangegeven criteria als uitgangspunt.
2. De basisschool vult het onderwijskundig rapport voor de RVC zo volledig mogelijk in. Ook verzorgen de scholen van herkomst de ondertekening door de ouders van het ouderformulier. Het ouderformulier en het onderwijskundig rapport worden opgestuurd naar de school voor voortgezet onderwijs, ouders melden aan.
3. De leerlingen worden door de school voor voortgezet onderwijs uitgenodigd voor een instroomonderzoek. Ze worden dan getoetst op hun cognitieve mogelijkheden en geobserveerd bij enkele proeflessen. Verder kan aanvullend onderzoek worden gedaan om te bepalen welk hulpsysteem het beste voor de leerling is.
4. De resultaten van de verschillende onderzoeken worden beoordeeld door de RVC.
5. De school voor voortgezet onderwijs stelt het onderwijskundig rapport definitief op.
6. De RVC geeft een beoordeling n.a.v. het onderwijskundig rapport.
7. De RVC stelt een advies op met betrekking tot de toelaatbaarheid.
8. Bij een negatief advies zorgt de school voor voortgezet onderwijs voor een toelichting op de afwijzing.
9. De school voor voortgezet onderwijs schrijft de leerling in.
10. De school voor voortgezet onderwijs stelt een handelingsplan op.

Toelaatbaar tot het Leerwegondersteunend onderwijs

Twee combinaties zijn mogelijk:

- Intelligentieniveau tussen de 75/80 en 90
- Een leerachterstand van 1,5 jaar of meer op twee van de vier schoolse vaardigheden (technisch lezen, begrijpend lezen, spelling en rekenen/wiskunde). (Een daarvan moet rekenen of begrijpend lezen zijn.)

- Intelligentie tussen de 90 en 120
- Een leerachterstand van 1,5 jaar op twee of meer domeinen, waaronder in elk geval begrijpend lezen of rekenen/wiskunde
- Emotionele of gedragsproblemen, aangetoond door een psychologisch onderzoek of een psychiatrisch onderzoek.

Toelaatbaar tot het praktijkonderwijs

- Intelligentieniveau minimaal 60 en maximaal 75/80
- Een leerachterstand van 3 jaar of meer op twee of meer domeinen van de schoolse vaardigheden. Een van de twee domeinen dient het begrijpend lezen of rekenen/wiskunde te betreffen.
- Beide genoemde punten moeten van toepassing zijn.

4. Niet toelaten, schorsen en verwijderen van leerlingen

Wanneer is er sprake van niet toelaten?

Er is sprake van niet toelaten als het bevoegd gezag het verzoek van ouders afwijst om het kind tot een school toe te laten.

Indien het bevoegd gezag op grond van artikel 40 WPO weigert een leerling toe te laten, deelt het de beslissing daartoe schriftelijk en met redenen omkleed, mede door toezending of uitreiking aan de ouders. Daarbij wordt vermeld dat ouders binnen 6 weken na de mededeling bij het bevoegd gezag schriftelijk hun bezwaren kenbaar kunnen maken tegen de beslissing. Het bevoegd gezag beslist binnen 4 weken na ontvangst van de bezwaren. Alvorens te beslissen hoort het bevoegd gezag de ouders. Het bevoegd gezag neemt de uiteindelijke beslissing zo spoedig mogelijk, met dien verstande dat de beslissing over de toelating van een leerling voor wie een leerlinggebonden budget beschikbaar is uiterlijk drie maanden na ontvangst van het verzoek tot toelating wordt genomen.

Procedure:

1. Binnen acht weken reageert het bevoegd gezag of het kind is toegelaten (uitgezonderd leerlingen met Igf: termijn mag tot drie maanden lopen).
2. Bij niet toelaten zijn twee procedures mogelijk:

Niet toelaten op grond van de gegevens die de ouders zelf hebben verstrekt.

De ouders ontvangen een aangetekend bericht dat hun kind niet wordt toegelaten op grond van de verstrekte gegevens. In het bericht staat vermeld:

- Reden van niet toelaten;
- Bezwaar en beroep is mogelijk;
- Termijn staat vermeld;
- Het is duidelijk bij welk orgaan beroep of bezwaar kan worden ingediend.

Als de ouders bezwaar maken, kunnen zij een procedure starten bij de rechtbank. Zie verder onderdeel 'niet toelaten van leerlingen'.

Niet toelaten gebaseerd op andere gegevens dan de ouders hebben verstrekt.

1. Bericht de ouders schriftelijk middels een aangetekend schrijven, dat het bevoegd gezag voornemens is het kind niet toe te laten. Motiveer duidelijk en onderbouwd.
2. Nodig de ouders uit voor een gesprek of een schriftelijke reactie op dit voornemen. De ouders krijgen in het gesprek de gelegenheid te zeggen wat hun oordeel is over het voorgenomen "niet toelaten". Ouders krijgen een verslag van het gesprek.
3. Acht weken na indiening van het verzoek krijgen de ouders een definitieve beslissing. De gevolgde procedurele stappen worden vermeld en er wordt ingegaan op de mening van de ouders.

Ook hier geldt dat het mogelijk is dat ouders een procedure starten.

Meest voorkomende niet toelatingsgronden;

Criteria voor het wel of niet toelaten van een leerling kunnen godsdienstige overwegingen zijn of het hanteren van schoolgrenzen. Het beleid voor deze criteria ligt verankerd in het schoolplan en de schoolgids.

Een potentiële leerling heeft geen toelatingsrecht.

Het toelatingsbeleid mag niet discriminatoir zijn (godsdienst, ras, geslacht, nationaliteit, seksuele gerichtheid, levensovertuiging), tenzij het maken van onderscheid noodzakelijk is voor het verwezenlijken van de statutaire grondslag. De school mag kledingvoorschriften voorschrijven en duidelijk racistische kleding verbieden. Het besluit om een leerling niet toe te laten, wordt door het bevoegd gezag (de directeur namens het bevoegd gezag) per aangetekende brief en gemotiveerd aan de ouders meegedeeld. In deze brief wordt vermeld:

- dat de ouders de gelegenheid hebben om gedurende 6 weken schriftelijk bezwaar te maken tegen het besluit tot niet-toelaten. Indien de ouders bezwaar maken, moet het bevoegd gezag de ouders 'horen'. Na het horen, maar binnen 4 weken nadat het bezwaar is ontvangen, neemt het bevoegd gezag een besluit op het bezwaar. De ouders kunnen dit bezwaar bij de burgerlijk rechter aanvechten.
- De inhoud van het besluit
- De redenen van het niet toelaten

Blijkens jurisprudentie kunnen niet toelatingsgronden (het niet toelaten van een leerling door het bevoegd gezag van de school) zijn:

- Het voeren van een evenwichtig spreidingsbeleid binnen de gemeente
- Het gedrag van ouders
- Een toelatingsbeleid wegens een beperkte huisvestingscapaciteit
- Het niet willen onderschrijven van de grondslag van de school
- Bezwaren van pedagogisch didactische en organisatorische aard.

Andere redenen om te overdenken bij het (niet) toelaten:

- groepsgrootte;
- samenstelling groep als gevolg van WSNS;
- effect op onderwijs aan reeds aanwezige leerlingen;
- deskundigheid personeel;
- beschikbaarheid personeel (tekort, verzuim)
- mogelijkheden van begeleiding door de ouder;
- benodigde middelen (kosten extra personeel)
- de gevraagde aanpassing in de organisatie, de begeleiding en het onderwijs;
- werkdruk.

Er is bij de afwijzing een concrete afweging gemaakt tussen enerzijds het individuele belang van het kind (potentiële leerling) en anderzijds het algemene belang van de school en de andere leerlingen. Het niet kunnen bieden van de noodzakelijke zorg zal voor de school zwaar wegen.

Bovenstaande omstandigheden kunnen in een bepaalde mate bijdragen aan een verantwoorde beslissing niet over te gaan tot toelating.

(Het bevoegd gezag hanteert een toelatingsbeleid waarin criteria staan omschreven op grond waarvan een leerling kan worden geweigerd. Ouders hebben hiervan kennis kunnen nemen d.m.v. de schoolgids het schoolreglement en het zorgprofiel.)

Verwijderen

Aan een procedure tot verwijdering gaat vaak een hele voorgeschiedenis vooraf. In de meeste gevallen is er sprake van een situatie waarbij de leerling zich herhaaldelijk schuldig heeft gemaakt aan ernstig wangedrag, waarbij meestal sprake is van een ernstige verstoring van de rust of van de veiligheid op school. Herhaaldelijk ernstig wangedrag van een van de ouders kan uiteindelijk een reden zijn om tot verwijdering van de leerling over te gaan. Vaak zijn er diverse gesprekken gevoerd met leerling en/of ouders. Het is aan te raden om hier een dossier van op te bouwen. Een eenmalige gedraging van leerling of ouders kan direct leiden tot een verwijderingsprocedure.

Het motiveringsbeginsel brengt met zich mee dat het bij een besluit tot verwijdering altijd gaat om het afwegen van de belangen van de leerplichtige leerling tegen die van het herstel of behoud van de rust en veiligheid of de goede en ongestoorde voortgang van het onderwijs op school. Voor verwijdering moet bijvoorbeeld sprake zijn van een stressvolle situatie zodat het onderwijs van de betreffende leerling(en) er door beïnvloed wordt. Verwijdering is mogelijk als onderwijskundige maatregel en als sanctie.

- a) Procedure verwijdering: (NB. Management- en bestuursreglement art. 5.2: " De directeur is binnen het vastgestelde beleid en met inachtneming van de wettelijke regeling, belast met de inschrijving, uitschrijving en verwijdering van leerlingen").
- Het bevoegd gezag hoort eerst de betrokken groepsleerkracht.
 - Het bevoegd gezag deelt de ouders schriftelijk (bij voorkeur aangetekend) en gemotiveerd het voornemen tot verwijdering mee en nodigt hen uit om gehoord te worden over dit voornemen.
 - De ouders worden gehoord; ze worden in de gelegenheid gesteld om "hun zienswijze kenbaar te maken". Indien het horen niet zodanige nieuwe gezichtspunten oplevert dat er reden is om op het voornemen tot verwijdering terug te komen, deelt het bevoegd gezag schriftelijk per aangetekende brief het besluit tot verwijdering aan de ouders mee. In dit besluit worden de ouders gewezen op de mogelijkheid om binnen 6 weken bezwaar aan te tekenen bij het bevoegd gezag. Het bezwaar heeft geen schorsende werking ten aanzien van het besluit tot verwijdering. Binnen zes weken kunnen ouders hier schriftelijk bezwaar tegen maken.
 - De leerplichtambtenaar wordt in kennis gesteld van het besluit. Hoewel er geen wettelijke plicht bestaat om de Inspectie van het Onderwijs over het besluit tot verwijdering te informeren, is het zorgvuldigheidshalve aan te raden. De inspectie kan desgewenst meedenken over de mogelijke oplossingen of maatregelen. Het bevoegd gezag moet gedurende acht weken zoeken naar een andere school. Advies: leg de contacten met andere scholen schriftelijk vast.
 - Als de ouders geen bezwaar aantekenen, wordt het besluit na zes weken definitief.
 - Als de ouders bezwaar aantekenen, moeten ze worden gehoord. Binnen vier weken na ontvangst van het bezwaar, moet het bevoegd gezag de ouders gemotiveerd en per aangetekende brief op de hoogte brengen van het besluit. De ouders leggen zich neer bij dit besluit.
 - Zie voorgaand onderdeel, de ouders leggen zich niet neer bij het besluit. De ouders kunnen het besluit nog aanvechten via de burgerlijk rechter.

Meest voorkomende verwijderingsgronden:

- a. School kan niet aan de zorgbehoefte voldoen;
- b. Ernstig wangedrag leerling of ouders;
- c. Gedrag in strijd met de grondslag (bijzonder onderwijs).

Procedure verwijderen op grond van artikel 40 en 63 WPO:

1. ouders dienen voorafgaand aan de verwijdering te worden gehoord door het bevoegd gezag;
2. voorafgaand is er overleg met de groepsleerkracht;
3. verwijdering dient schriftelijk en gemotiveerd plaats te vinden met vermelding van bezwaarmogelijkheden;
4. verwijdering is slechts mogelijk als er een andere school bereid is de leerling toe te laten, of in ieder geval gedurende acht weken aantoonbaar is getracht een andere school te vinden;
5. bezwaar maken door de ouders is mogelijk binnen zes weken bij het bevoegd gezag;
6. ouders worden daarna wederom gehoord door het bevoegd gezag;
7. beslissing op bezwaar wordt genomen, binnen vier weken door het bevoegd gezag;
8. het verdient aanbeveling de Inspectie van het Onderwijs en de leerplichtambtenaar te informeren.

Ad a: School kan niet voldoen aan het zorgbehoefte

Zie samenhang met hoofdstuk 2: in het toelatingsgesprek (aanmeldingsgesprek) wordt van de ouders verwacht dat relevante informatie over het kind door hen aan de school wordt meegedeeld, dit om handelingsverlegenheid van de school in een later stadium te voorkomen.

Procedure

1. Het schoolteam houdt regelmatig leerlingenbesprekingen, inventariseert problemen van leerlingen en zoekt daarvoor oplossingen. Daarbij wordt zonedig externe hulp van een onderwijsbegeleidingsdienst ingeschakeld. De hulpverlening wordt vastgelegd in handelingsplannen en toegevoegd aan het dossier van het kind.
2. Als naar aanleiding van de leerlingenbesprekingen en na overleg met de schoolbegeleider van de onderwijsbegeleidingsdienst blijkt dat de school onvoldoende tegemoet kan komen aan de hulpvragen van een kind en het kind daardoor in een pedagogisch en onderwijskundig onverantwoorde situatie terecht dreigt te komen, zal de school de ouders verzoeken mee te werken aan een onderzoek door externe deskundigen, van zowel binnen als buiten de structuur van het SWV.. (De school stelt onmiddellijk een onderwijskundig rapport op.)
3. Wanneer uit de onderzoeken blijkt dat de huidige basisschool onvoldoende is toegerust om de hulpvragen van het kind goed te behandelen, zal de directeur van de school de ouders/de verzorgers verzoeken om mee te werken aan een procedure richting de PCL of Cvl. Er wordt een verslag opgesteld van dit gesprek; de ouders ontvangen een afschrift.
4. Als de ouders niet bereid blijken te zijn mee te werken aan de procedures beschreven onder 2 en 3, zal de directeur van de school het bevoegd gezag informeren over deze kwestie en zal het bevoegd gezag de groepsleerkracht en de ouders horen. Van dit gesprek wordt een verslag opgesteld en beschikbaar gesteld aan alle betrokkenen. Het bevoegd gezag kan de verwijderingsprocedure in gang zetten.
5. De ouders van de betrokken leerling worden voor een gesprek uitgenodigd met de directeur en de leerkracht van het kind. Het gesprek zal gaan over het

voornemen van de school om het kind als leerling van de school te verwijderen.

Inhoud van het gesprek:

- De zorg die het team aan het kind heeft besteed om verwijdering te voorkomen;
- De mening van de directeur van de school en het bevoegd gezag;
- De mening van de onderwijsbegeleidingsdienst en de inspectie;
- De mening van de schoolarts (indien van toepassing) / externen;
- De mening van de ouders.

Indien een van de partijen dat wenst, kan ook de mening van een andere door school en ouders geaccepteerde deskundige worden gevraagd. Van het gesprek wordt een verslag gemaakt dat aan de ouders en/of verzorgers wordt uitgereikt, dan wel aangetekend wordt verzonden en dat door ouders en de directie voor gezien wordt ondertekend.

6. Als wordt besloten het kind van school te verwijderen, meldt het bevoegd gezag dit aan de leerplichtambtenaar en de Inspectie van het Onderwijs.
7. Het bevoegd gezag dient ervoor te zorgen dat een andere school bereid is de leerling op te nemen. Dit gebeurt in samenspraak met de ouders. Lukt het niet om de leerling binnen acht weken op een andere school te plaatsen (schriftelijk aantonen), dan kan het bevoegd gezag de leerling verwijderen zonder vervolgonderwijs veilig te stellen.

VOS/ABB en Besturenraad adviseren wel goed vast te leggen welke pogingen zijn ondernomen een andere school te vinden.

Dossiervorming dient feitelijk, duidelijk en volledig te zijn. Telefoongesprekken, oudergesprekken en brieven noteren op datum, liefst aangetekend versturen en alles door de ouders voor gezien laten ondertekenen.

Het zal voor een reguliere basisschool moeilijk zijn aan te tonen dat noodzakelijke zorg niet mogelijk is, als de PCL heeft beslist dat een leerling niet in het speciale basisonderwijs thuishoort en er tevens geen indicatie voor REC 1-4 bestaat. Het zorgprofiel van de school speelt een belangrijke rol.

Ad b: Verwijderen wegens ernstig wangedrag

We kunnen spreken van (ernstig) wangedrag in het geval van bijvoorbeeld (herhaaldelijk) schoolverzuim, overtreding van de schoolregels, agressief gedrag, anderen letsel toebrengen, pijn doen, pesten treiteren, discrimineren, grof taalgebruik, machtsmisbruik, intimideren, negeren van aanwijzingen en opdrachten van leerkrachten of andere volwassenen die op dat moment de verantwoordelijkheid dragen, bedreiging, vandalisme of seksuele intimidatie (meldingsplicht richting bevoegd gezag en vertrouwensarts is niet verplicht als de vermoedelijke dader een medeleerling is).

Als een kind ernstig wangedrag vertoont, en leraren, en medeleerlingen voelen zich niet meer veilig op school, is het de verantwoordelijkheid van ouders om hulp te zoeken. Indien dit niet gebeurt, of de aangeboden hulp wordt niet geaccepteerd of de hulp biedt geen oplossing van het probleem, wordt een stappenplan ontoelaatbaar gedrag gehanteerd, dat kan uitmonden in een verwijderingsprocedure.

De school heeft juridisch gezien geen resultaatplicht om leerlingen te vrijwaren van pestgedrag, wel een inspanningsverplichting om pesten te voorkomen en tegen te gaan.

Ernstig wangedrag in deze kan evenwel leiden tot een verwijderingsprocedure.

Wangedrag kan aangepakt worden zonder contract of gedragscode. In het schoolreglement, of de schoolgids of het zorgprofiel kan het gedrag verboden worden.

Bij een besluit tot verwijdering vanwege ernstig wangedrag worden de onderstaande punten in acht genomen:

- Er zijn gedragsregels hoe het bevoegd gezag met wangedrag omgaat en wanneer de grens van verwijdering bereikt is.
- Lichtere maatregelen ter voorkoming van herhaling hebben gefaald (schorsing gedragsafspraken).
- De leerling/ouders is/zijn gewaarschuwd dat bij eerstvolgende herhaling tot verwijdering wordt overgegaan.
- In alle gevallen is er een dossier aangelegd, waarin is opgenomen welke problemen zijn opgetreden, de door de school genomen maatregelen om schorsing en verwijdering te voorkomen. Een schriftelijke waarschuwing van de school aan de ouders dient aanwezig te zijn, waarbij gewezen wordt op de mogelijke schorsing / verwijdering als het gedrag aanhoudt.

Er is wangedrag denkbaar waarbij onmiddellijke verwijdering geboden is, zonder de genoemde eerdere maatregelen of voorgaande waarschuwing. Dit geldt alleen in zeer ernstige gevallen.

Bij wangedrag waarop een verwijderingsprocedure volgt, gelden de stappen zoals genoemd bij de algemene verwijderingsprocedure.

Stappenplan leerlingen met structureel storend gedrag

Preventief:

- Open communicatie naar de ouders
- Positief opvoedingsklimaat, te denken valt aan:
 - Duidelijke regels
 - Regels herhalen
 - Consequente afspraken, de zogenaamde 100% afspraken
 - Duidelijk dagritme
 - Goede lesvoorbereiding
 - Niet onderhandelen, 'ik-boodschappen' uitzenden
 - Duidelijke eisen omtrent tijdspanne en inhoud, verzorging opdrachten
 - Geen onnodige discussies starten
 - Openheid naar ouders en leerlingen
 - Goede attitude vanuit de leerkracht
 - Investeren in positieve activiteiten
 - Effectief bespreken van calamiteiten: niet alle conflicten direct klassikaal bespreken, werken met uitstelschrift en gesprekken in kleine groepen
 - Plan momenten waarop leerlingen zich kunnen uiten over de sfeer in de groep
 - Leerlingenvolgsysteem op sociaal-emotioneel gebied
 - Sfeeronderzoek eenmaal per jaar
 - Protocol pesten ontwikkelen inclusief lessencycli en / of sovatrainingen
- Goede omgangsvormen

Zorgniveau 1:

- Groepsniveau, de leerkracht noteert het structureel storende gedrag in een logboek met datum en getuigen
- De leerkracht bespreekt de feiten met de ouders
- Er worden afspraken gemaakt met de ouders
- Verslag van afspraken laten tekenen en in dossier opbergen
- Schoolniveau, de leerkracht roept de hulp in van de intern begeleider
- De leerkracht brengt het probleem in bij de leerlingenbespreking
- Met ib wordt het probleem omschreven, oorzaken geanalyseerd, oplossingen gezocht, advies en vervolgspraken gemaakt, handelingsplan opgesteld
- Afspraken worden schriftelijk vastgelegd en getekend door de ouders.
- Zorgdossier en logboek worden bijgehouden.

- Voortgangsgesprekken en evaluatiegesprekken worden met ouders gevoerd.

Zorgniveau 2:

- Er wordt niet genoeg vooruitgang geboekt. Externe procedure gaat van start, de leerling wordt door de ouders aangemeld bij de schoolbegeleidingsdienst of de ambulante begeleiding van het SWV.
- Nader onderzoek volgt door een ambulant begeleider, schoolpsycholoog of schoolorthopedagoog.

Wanneer de ouders geen toestemming geven voor aanmelding bij de schoolbegeleidingsdienst of de ambulante begeleiding van het SWV, kan de school in overleg met de ouders om externe bemiddeling vragen (bijv.: schoolarts, sociaal verpleegkundige GGD, Bureau Jeugdzorg)

Zorgniveau 3:

- Advies van bovengenoemde externe instanties o.a. schoolarts, sociaal verpleegkundige GGD, Bureau Jeugdzorg etc., kan leiden tot aanmelding bij de hulpverlening of SBO, REC.

Wanneer de ouders niet toelaten om de adviezen van de externe instanties op te volgen en geen toestemming verlenen tot aanmelding bij de jeugdhulpverlening, PCL of CvI, kan de school in overleg met de ouders om bemiddeling vragen.

Zorgniveau 4:

- Beschikking / geen beschikking SBO afgegeven door PCL, bij een positieve beschikking kunnen de ouders aanmelden bij de SBO. Ouders accepteren de beschikking niet, plaatsen kind niet op de SBO. Verwijderingsprocedure kan starten.
- Wel / geen indicatie REC of leerlinggebonden financiering, afgegeven door de CvI. Bij een indicatie kan de leerling, mits de school aangeeft niet in handelingsverlegenheid te geraken, de leerling met een leerlinggebonden financiering en handelingsplan verder begeleiden. Bij overschrijden van de door de school gestelde voorwaarden aan het gedrag, kan de school alsnog overgaan tot verwijdering. Bij een negatieve beslissing van de school tot begeleiding (handelingsverlegenheid) kunnen de ouders het kind plaatsen binnen het REC. Bij niet opvolgen van de plaatsing van de leerling op het REC door de ouders, kan de school overgaan tot een verwijderingsprocedure. Als er geen indicatie wordt afgegeven kan de weg naar de PCL bewandeld worden, of dient de school de leerling te handhaven en te zoeken naar andere oplossingen: andere basisschool, extra formatie, buitenschoolse hulp. Ernstige misdragingen kunnen leiden tot verwijderingsprocedure.

Ad c: Bijzonder onderwijs

Onder omstandigheden kan het bestuur een leerling verwijderen, omdat diens gedrag in strijd is met de grondslag van de school. Bijvoorbeeld verzuim van godsdienstlessen kan een reden voor verwijdering zijn.

Schorsen van een leerling van een reguliere basisschool / SBO

Voorafgaand aan een verwijdering is het mogelijk de leerling te schorsen (tijdelijke ontzegging tot de toegang van de school). Het kent geen wettelijke grondslag, maar kan werken als signaal naar de ouders dat de grenzen van het toelaatbare gedrag zijn bereikt.

Het is verstandig een dergelijke maatregel pas te nemen na overleg met het bevoegd gezag, de leerplichtambtenaar en de inspectie.

De schorsingsdagen kunnen worden gebruikt voor bespreking met de ouders van het eventuele vervolgtraject.

Schorsing kan als noodmaatregel toegepast worden en duurt dan maximaal vijf schooldagen.

Voor schorsen geldt de algemene rechtsregel: "wie tot het meerdere (lees: verwijdering van een leerling) bevoegd is, is ook bevoegd tot het mindere (schorsing)". Dit vereist dat voor schorsing dezelfde procedures en zorgvuldigheid vereist zijn.

De leerling dient daarna in beginsel weer toegelaten te worden op school. De woorden "in beginsel" betekenen dat er een apart, goed onderbouwd besluit noodzakelijk is, wanneer het bevoegd gezag het besluit neemt tot een nieuwe of verlengde schorsing. Een uitzondering op de maximale duur van een schorsing vormt de schorsing die ingaat terwijl er overleg gaande is over de definitieve verwijdering van een leerling. De schorsing duurt dan net zo lang als de tijd die nodig is om te komen tot een beslissing over de eventuele verwijdering.

De school dient ervoor te zorgen dat de leerling huiswerkopdrachten krijgt tijdens de schorsing. De directeur (het bevoegd gezag) informeert de leerling en de ouders in ieder geval schriftelijk over:

- De reden en duur van de schorsing
- De mogelijkheid van bezwaar
- De manier waarop dit bezwaar kenbaar gemaakt moet worden

Bij een schorsing is het verstandig om de leerplichtambtenaar en de Inspectie van het Onderwijs te informeren.

Een bezwaarschrift van de ouders moet binnen zes weken zijn ingediend bij het bevoegd gezag van de school. Het bevoegd gezag dient binnen vier weken hierop te reageren.

Richtlijnen:

- Het bevoegd gezag van de school wordt voorafgaand aan de schorsing in kennis gesteld van deze maatregel en om goedkeuring gevraagd. Het verdient de voorkeur tevens de leerplichtambtenaar en de inspectie op de hoogte te stellen.
- Gedurende de schorsing wordt de leerling de toegang tot de school ontzegd. Voor zover mogelijk worden er maatregelen getroffen waardoor de voortgang van het leerproces van de leerling gewaarborgd kan worden. De school blijft zorgplichtig.
- Schorsing mag niet betekenen dat het doen van toetsen (cito-entree, cito-eindtoets) wordt belemmerd. Dit vraagt passende maatregelen.
- Schorsing vindt in principe pas plaats na overleg met een leerling, de ouders en de groepsleerkracht. Een leerling kan voor een beperkte periode worden geschorst (maximaal vijf schooldagen).
- Het besluit tot schorsing wordt schriftelijk, liefst aangetekend, door het bevoegd gezag aan de ouders meegedeeld.
- Met de ouders en de leerling dienen nadrukkelijk oplossingsmogelijkheden te worden verkend, waarbij de mogelijkheden en onmogelijkheden van de opvang van de leerling op de school aan de orde komen.
- Van de schorsing en het gesprek met de ouders wordt een verslag gemaakt. Dit verslag wordt door de ouders voor gezien getekend en in het leerlingendossier opgeslagen.
- Het verslag wordt ter kennisgeving verstuurd aan: het bevoegd gezag, ambtenaar leerplichtzaken en de inspectie.
- Ouders kunnen bezwaar aantekenen bij het bevoegd gezag van de school, het bevoegd gezag dient binnen vier weken hierop te reageren.

Vermeld wordt:

- Reden van de schorsing;
- Aanvang;
- Tijdsduur;
- Eventuele overige maatregelen.

Ook hier dienen de betrokkenen rekening te houden met de bezwaarschriftenprocedure.

Om reden van zorgvuldigheid is het gewenst dat het bestuur/bevoegd gezag het besluit tot schorsing of verwijdering neemt. Via een directiestatuut kan deze bevoegdheid worden gemandateerd.