

Toelating, schorsing en verwijdering van leerlingen

waarin tevens opgenomen:

“een ouder de toegang tot de school en het schoolplein ontzeggen”

versiebeheer		vastgesteld	
nummer	datum	geleding	datum
001 Adj	13-04-2017	STAF	25-09-2017
002 AH	15-09-2017	DO	10-10-2017
003 Adj	18-09-2017		
004 Adj	26-09-2017		
005 Adj	06-09-2019		
006 VB	09-04-2024	DO/GMR	09-04-2024
		STAF	15-04-2024
007 VB	19-08-2024	Opmaak	19-08-2024

Dichtbij huis, passend én inclusief onderwijs

Het schoolbestuur heeft de plicht om ervoor te zorgen dat alle kinderen een plek krijgen op een school die past bij hun kwaliteiten en mogelijkheden. Ook als zij extra ondersteuning nodig hebben. Dat is het uitgangspunt van passend onderwijs. Vaak zal die plek op de school zijn waar ouders hun kind aanmelden. Maar soms is dat niet mogelijk en moet er een andere reguliere of speciale (basis)school worden gevonden, die de begeleiding waar het kind behoefte aan heeft wel kan bieden. De wet geeft dan ook bepaalde voorschriften op het terrein van toelaten, schorsen en verwijderen van leerlingen.

Dit document bevat de afspraken en gedragscodes van Xpect013 met betrekking tot het aannemen, schorsen en verwijderen van leerlingen. Het past binnen de kaders van de wet- en regelgeving, waaronder ook die van passend onderwijs.

1. Toelating

1.1. Algemeen

Voor het toelatingsbeleid van Xpect013 geldt als uitgangspunt de keuzevrijheid van ouders. Zij zoeken een school die het beste aansluit bij hun eigen opvattingen en ideeën over goed onderwijs en die zij het beste vinden aansluiten bij aard en karakter van hun kind.

In principe zijn alle leerlingen welkom op één van de scholen van Xpect013. Er wordt geen onderscheid gemaakt op grond van levensbeschouwing, cultuur of beperking. De toelating is niet afhankelijk van een financiële bijdrage van ouders.

Maar er kan een reden zijn waarom een school een kind niet als leerling kan toelaten. Afhankelijk van de reden waarom een school weigert om een kind als leerling toe te laten, heeft de school in kwestie de zorgplicht om een andere school te vinden die wel bereid is om het kind als leerling toe te laten, als de leerling buiten de basisondersteuning valt van de school waar het kind is aangemeld.

1.2. Zorgplicht

In het kader van passend onderwijs heeft de school de zorgplicht als de toelating van een kind dat extra ondersteuning behoeft, wordt geweigerd omdat de ondersteuning niet past binnen het ondersteuningsprofiel van de school. De school beslist hierover binnen de wettelijke termijn van 6 tot maximaal 10 weken na aanmelding. In dat geval vindt de weigering om het kind toe te laten op school niet plaats dan nadat de school, na overleg met de ouders en met inachtneming van de ondersteuningsbehoefte van het kind, er voor zorg heeft gedragen dat een andere school bereid is de leerling toe te laten. Onder extra ondersteuning wordt niet verstaan ondersteuning ter bevordering van de beheersing van de Nederlandse taal met het oog op het voorkomen en bestrijden van onderwijsachterstanden (art. 40 lid 4 WPO).

1.3. Weigeringsgronden anders dan in het kader van zorgplicht

In bepaalde situaties kan de school weigeren om een kind als leerling toe te laten, zonder dat er sprake is van zorgplicht. Dat is het geval bij de volgende specifieke weigeringsgronden:

- Er is geen plaatsruimte beschikbaar. De beschikbaarheid van plaatsruimte is gerelateerd aan de huisvestingscapaciteit. Er zijn geen wettelijke richtlijnen voor een maximale groeps grootte. De rijksoverheid hanteert normen voor minimumruimte per leerling. Voor het basisonderwijs is deze bepaald op 3,5 m² per leerling BVO (BVO = inclusief ruimten als gangen, trappen etc). De school formuleert beleid op basis waarvan een leerling geweigerd kan worden gerealiseerd wegens huisvestingsproblemen. Hierin vermeldt de directeur normen voor plaatsruimte, rekening houdend met de minimumruimte per leerling.

- De ouders weigeren desgevraagd om de grondslag van het onderwijs op de school te onderschrijven.
- Het kind dat de leeftijd van 5 jaar nog niet heeft bereikt en nog niet zindelijk is.
- Een school formuleert postcodebeleid op grond waarvan kinderen uit een bepaald postcodegebied voorrang krijgen. Ook broertjes en/of zusjes van een leerling kunnen voorrang krijgen. Een school mag postcodebeleid invoeren na toestemming van het College van Bestuur.

Ten aanzien van alle weigeringsgronden geldt dat de school helder en voor 1 maart zowel op de website als in de schoolgids dient te communiceren als er geen plaats is of sprake is van een wachtlijst.

1.4. Toelatingsleeftijd en aanmeldtjdstip

Om als leerling op een school te kunnen worden toegelaten, moet een kind de leeftijd van 4 jaar hebben bereikt. Ouders kunnen hun kind, vanaf de dag waarop het de leeftijd van 3 jaar heeft bereikt, schriftelijk aanmelden bij een school van Xpect013 via het aanmeldingsformulier. Zij doen de aanmelding zo mogelijk ten minste 10 weken voor de datum waarop toelating wordt gevraagd.

1.5. Procedure bij toelating

In deze toelatingsprocedure zijn de wettelijke bepalingen betreffende de aanmelding en toelating van leerlingen opgenomen (artikel 40 WPO).

1. De beslissing over toelating van leerlingen is door het bevoegd gezag gemandateerd aan de directeur van de school. De toelating 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.
2. De aanmelding voor toelating geschiedt schriftelijk en kan worden gedaan vanaf de dag waarop het kind de leeftijd van 3 jaar bereikt. De ouders doen de aanmelding zo mogelijk ten minste 10 weken voor de datum waarop toelating wordt gevraagd en geven bij de aanmelding aan bij welke school of scholen eveneens om toelating is verzocht.
3. De directeur van de school beoordeelt of de aanmelding een kind betreft dat extra ondersteuning behoeft. Hiertoe kan de directeur van de school de ouders vragen gegevens te overleggen betreffende stoornissen of handicaps van het kind of beperkingen in de onderwijsparticipatie. Ouders hebben de plicht om hierbij alle relevante informatie over hun kind kenbaar te maken.
 - a. Onder extra ondersteuning wordt niet verstaan ondersteuning ter bevordering van de beheersing van de Nederlandse taal met het oog op het voorkomen en bestrijden van onderwijsachterstanden.
4. Indien de toelating van een leerling die extra ondersteuning behoeft, wordt geweigerd, vindt de weigering niet plaats dan nadat de directeur van de school er, na overleg met de ouders en met inachtneming van de ondersteuningsbehoefte van de leerling en de school-ondersteuningsprofielen van de betrokken scholen, voor heeft zorg gedragen dat een andere school bereid is de leerling toe te laten. Onder andere school kan ook worden verstaan een school voor speciaal onderwijs, een school voor speciaal en voortgezet speciaal onderwijs of een instelling voor speciaal en voortgezet speciaal onderwijs.
5. Het hierboven genoemde derde en vierde lid zijn niet van toepassing:
6. Indien op de school waar de leerling is aangemeld geen plaatsruimte beschikbaar* is, of
7. Indien de directeur van de school de ouders bij de aanmelding verzoekt te verklaren dat zij de grondslag van het onderwijs op de school zullen respecteren dan wel te verklaren dat zij de grondslag van het onderwijs op de school zullen onderschrijven, en de ouders dit weigeren te verklaren.
8. De directeur van de school neemt de beslissing over toelating van een leerling zo spoedig mogelijk doch uiterlijk 6 weken na ontvangst van de aanmelding. Indien de beslissing, bedoeld in de vorige volzin, niet binnen 6 weken kan worden gegeven, deelt de directeur dit aan de ouders mede en

9. noemt het daarbij een zo kort mogelijke termijn waarbinnen de beslissing wel tegemoet kan worden gezien, welke termijn ten hoogste 4 weken bedraagt.
10. Indien de aanmelding een kind betreft dat niet is ingeschreven op een andere school, een school voor speciaal onderwijs, een school voor speciaal en voortgezet speciaal onderwijs of een instelling voor speciaal en voortgezet speciaal onderwijs, en de beslissing over de toelating is 10 weken na de dag waarop het verzoek om toelating is gedaan nog niet genomen, wordt het kind met ingang van de dag volgend op bedoelde 10 weken, doch niet eerder dan de datum waarop het kind de leeftijd heeft bereikt om te kunnen worden toegelaten tot de school, tijdelijk geplaatst op de school en als leerling ingeschreven. Indien de leerling wordt toegelaten, wordt de tijdelijke plaatsing omgezet in een definitieve plaatsing. Indien de toelating van de leerling wordt geweigerd of een beslissing wordt genomen de aanmelding niet te behandelen, wordt de tijdelijke plaatsing beëindigd en wordt de leerling uitgeschreven met ingang van de dag die volgt op de dag waarop de toelating wordt geweigerd of de beslissing wordt genomen de aanmelding niet te behandelen.
11. Tegen het besluit om de leerling te weigeren, kan door de ouders/voogden/verzorgers van het aangemelde kind binnen een termijn van 6 weken bezwaar worden gemaakt bij de Voorzitter van de Bezwarencommissie. Deze toetst het verloop van het proces van toelating op zijn vorm middels het horen van beide partijen. De Voorzitter van de Bezwarencommissie besluit binnen 4 weken gerekend vanaf de dag waarop het bezwaarschrift is ingediend.
12. Tegen het besluit, bedoeld in het achtste lid, kan door de ouders/voogden/verzorgers van het aangemelde kind binnen een termijn van 6 weken beroep worden aangetekend bij het College van Bestuur. Het College van Bestuur toetst het proces op vorm en inhoud en bepaalt of het door de directeur van de school genomen besluit in redelijkheid tot stand is gekomen. Het College van Bestuur besluit binnen 4 weken gerekend vanaf de dag waarop het beroep is aangetekend.

1.6. Plaatsing

Als een kind op de school wordt toegelaten dan bevestigt de school dit schriftelijk dan wel via de mail aan de ouders.

Het aangemelde kind wordt, wanneer het kind minimaal de leeftijd van 3 jaar en 10 maanden heeft bereikt, voorafgaande aan de definitieve plaatsing in de gelegenheid gesteld gedurende 5 dagen (of 10 dagdelen) kennis te maken met de school, de groep en de groepsleerkracht.

Plaatsing geschiedt vanaf het moment waarop het kind 4 jaar is geworden.

Wanneer een leerling afkomstig is van een andere basisschool wordt de leerling pas ingeschreven na ontvangst van een bericht van uitschrijving van de school van herkomst. De directeur van de ontvangende school stuurt vervolgens een bericht van inschrijving naar de school van herkomst. De school van herkomst is verplicht een onderwijskundig rapport van de leerling aan te leveren.

2. Schorsing en verwijdering

2.1. Algemeen

Beslissingen tot schorsing en verwijdering van leerlingen moeten met de uiterste zorgvuldigheid worden genomen. Daarbij wordt ook beoordeeld of de maatregel in verhouding staat tot de overtreding met inachtneming van de problematiek die aanleiding heeft gegeven tot het overwegen van een besluit tot schorsing of verwijdering.

Schorsing

Schorsing is aan de orde wanneer de directie van de school bij ernstig wangedrag van een leerling onmiddellijk moet optreden en er tijd nodig is voor het zoeken naar een oplossing. Ernstig wangedrag van een leerling kan bijvoorbeeld zijn diefstal, bedreiging, geweld of mishandeling. De leerling misdraagt zich zo, dat sprake is van verstoring van de rust, orde en/of veiligheid op school. Een leerling kan op grond van de wet maximaal één

week worden geschorst. In geval van schorsing wordt altijd de dialoog met ouders gevoerd, waarbij een plan van aanpak geformuleerd wordt met als perspectief dat daarmee herhaling voorkomen wordt. Directies kunnen elkaar consulteren voor advies, op het bestuursbureau is de Directeur Kwaliteit en/of een medewerker van de afdeling onderwijs beschikbaar als sparringpartner.

Indien een leerling tijdens een periode van schorsing gebruik moet maken van de buitenschoolse opvang en de opvanglocatie kan niet anders bereikt worden dan via het terrein van de school, geldt dat de leerling bij uitzondering toegang krijgt tot het schoolterrein tijdens de periode van schorsing. Dit alleen met het doel de opvanglocatie via de kortst mogelijke route te kunnen bereiken. Dit geldt eveneens voor de route die de leerling volgt bij het verlaten van de opvanglocatie gedurende de periode van schorsing.

2.2. Procedure voor schorsing

In deze schorsingsprocedure zijn de wettelijke bepalingen betreffende de aanmelding en toelating van leerlingen opgenomen (artikel 40c WPO).

1. De beslissing over schorsing van leerlingen is door het bevoegd gezag gemandateerd aan de directeur van de school.
2. Wanneer een leerling zich schuldig maakt aan wangedrag of in strijd handelt met de schoolafspraken die op hem van toepassing zijn, kan de directeur hem, met opgave van redenen, voor een periode van ten hoogste één week schorsen.
3. De directeur voert, alvorens tot schorsing over te gaan, overleg met de leerling, de ouders en de groepsleerkracht.
4. Het besluit tot schorsing wordt door de directeur schriftelijk aan de ouders bekendgemaakt. In dit besluit worden vermeld:
 - De redenen voor schorsing;
 - De aanvang en tijdsduur van de schorsing;
 - Eventueel andere genomen maatregelen;
 - Bezwaarclausule.
5. De school stelt de leerling in staat, bijvoorbeeld door het opgeven van huiswerk, te voorkomen dat deze een achterstand oploopt.
6. De directeur van de school stelt de Directeur Kwaliteit op de hoogte.
7. De directeur van de school stelt de inspectie van de schorsing voor een periode langer dan één dag schriftelijk en met opgave van redenen in kennis. In verband met de AVG mag een schorsing niet meer gemeld worden bij de leerplichtambtenaar
8. Tegen een besluit tot schorsing kunnen de ouders binnen vijf werkdagen na de bekendmaking schriftelijk bezwaar maken bij de Voorzitter Bezwarencommissie. De Voorzitter Bezwarencommissie beslist binnen vijf werkdagen na ontvangst van het bezwaarschrift. Indien de Voorzitter Bezwarencommissie het bezwaarschrift gegrond verklaart, vernietigt de Voorzitter Bezwarencommissie, schriftelijk en gemotiveerd, het bestreden besluit en neemt een nieuw besluit.
9. De Voorzitter Bezwarencommissie kan, gedurende de behandeling van het bezwaar, de schorsing opschorten totdat door de Voorzitter Bezwarencommissie de beslissing op het bezwaarschrift is genomen.
10. Tegen het besluit van de Voorzitter Bezwarencommissie kunnen de ouders binnen zes weken na de bekendmaking, schriftelijk beroep aantekenen bij het College van Bestuur van Xpect013. Het College beslist binnen vier weken na ontvangst van het beroepschrift, doch niet eerder dan nadat de leerling en diens ouders/voogden/verzorgers in de gelegenheid zijn gesteld te worden gehoord.
11. Indien het College het beroepschrift gegrond verklaart, vernietigt het College, schriftelijk en met redenen omkleed, het bestreden besluit.

2.3. Verwijdering

Verwijdering is een maatregel bij zodanig ernstig wangedrag dat de directie van de school concludeert dat de relatie tussen school en leerling en/of ouders onherstelbaar verstoord is. In uitzonderlijke gevallen kan herhaaldelijk ernstig wangedrag van (één van de) ouders uiteindelijk een reden zijn om tot verwijdering van

een leerling over te gaan. Het betreft een uiterste maatregel, waar slechts onder extreme omstandigheden naar mag worden gegrepen, bijvoorbeeld als de aanwezigheid en het gedrag van de ouder(s) een ernstige verstoring van de rust of veiligheid op school oplevert.

Verwijdering kan ook plaatsvinden als ouders niet meewerken aan de uitvoering van een toelaatbaarheidsverklaring. In dat geval is de school handelingsverlegen en kan deze niet langer tegemoetkomen aan de ondersteuningsbehoeften van een leerling.

Procedure voor verwijdering

In deze verwijderingsprocedure zijn de wettelijke bepalingen betreffende de aanmelding en toelating van leerlingen opgenomen (artikel 40 lid 11 WPO).

1. De beslissing over verwijdering van leerlingen is door het bevoegd gezag gemandateerd aan de directeur van de school.
2. Wanneer een leerling zich schuldig maakt aan wangedrag of in strijd handelt met de schoolafspraken die op hem van toepassing zijn, kan hij door de directeur verwijderd worden;
3. Voordat besloten wordt tot verwijdering, hoort de directeur de betrokken groepsleerkracht, de leerling en de ouders/voogden/verzorgers (hierna: "ouders") van de leerling. De ouders worden door de directeur van het voornemen tot verwijdering op de hoogte gebracht;
4. De directeur van de school stelt het schoolbestuur en de directeur Kwaliteit op de hoogte van de voorgenomen verwijdering. Er vindt overleg plaats tussen de directeur van de school en de directeur Kwaliteit over de voorgenomen verwijdering;
5. Definitieve verwijdering van een leerling geschiedt slechts na overleg met de Inspectie van het Onderwijs. Hangende dit overleg kan de leerling worden geschorst (max. vijf schooldagen). Het overleg strekt er mede toe, na te gaan op welke andere wijze de betrokken leerling onderwijs zal kunnen volgen.
6. De directeur (van de school) stelt de Inspectie van het Onderwijs schriftelijk en met opgave van redenen in kennis. De directeur stelt tevens de leerplichtambtenaar op de hoogte.
7. Nadat (1) de betrokken groepsleerkracht, de leerling en de ouders van de leerling zijn gehoord, (2) het schoolbestuur is ingelicht, (3) overleg heeft plaatsgevonden tussen de directeur en de directeur Kwaliteit en (4) de Inspectie en Leerplicht in kennis zijn gesteld, kan de directeur van de school besluiten tot definitieve verwijdering van leerling;
8. De directeur deelt een besluit tot definitieve verwijdering schriftelijk en gemotiveerd mee aan de ouders van de betrokken leerling, waarbij wordt gewezen op de mogelijkheid om binnen zes weken schriftelijk bezwaar te maken tegen het besluit. De brief wordt aangetekend met bericht van ontvangst en per gewone post verzonden.
9. Definitieve verwijdering vindt niet plaats dan nadat de directeur ervoor zorg heeft gedragen dat een andere school bereid is de leerling toe te laten. Onder de andere school kan ook worden verstaan een school voor speciaal onderwijs, een school voor speciaal en voortgezet speciaal onderwijs of een instelling voor speciaal en voortgezet speciaal onderwijs.
10. Hangende de procedure tot verwijdering is de leerling gedurende max. vijf schooldagen niet welkom op school. Daarna wordt aan de leerling zo nodig individueel een passende oplossing geboden.
11. Tegen een besluit tot definitieve verwijdering kunnen de ouders binnen zes weken na de bekendmaking, schriftelijk bezwaar maken bij de voorzitter van de Bezwarencommissie.
12. De voorzitter van de Bezwarencommissie beslist in overeenstemming met artikel 63 WPO binnen vier weken na ontvangst van het bezwaarschrift, doch niet eerder nadat de leerling en diens ouders in de gelegenheid zijn gesteld te worden gehoord. Indien de voorzitter van de Bezwarencommissie het

bezwaarschrift gegrond verklaart, vernietigt de voorzitter van de Bezwarencommissie, schriftelijk en gemotiveerd, het bestreden besluit en neemt een nieuw besluit.

13. Tegen het besluit van de voorzitter van de Bezwarencommissie kunnen de ouders binnen zes weken na de bekendmaking, schriftelijk beroep aantekenen bij het College van Bestuur van Xpect013. Het College beslist binnen vier weken na ontvangst van het beroepschrift, doch niet eerder dan nadat de leerling en diens ouders in de gelegenheid zijn gesteld te worden gehoord en kennis hebben kunnen nemen van de op die besluiten betrekking hebbende adviezen of rapporten.
14. Indien het College het beroepschrift gegrond verklaart, vernietigt het College, schriftelijk en met redenen omkleed, het bestreden besluit.

3. Een ouder de toegang tot de school en het schoolplein ontzeggen

3.1. Algemeen

Onder specifieke voorwaarden zijn ook ordemaatregelen tegen ouders/voogden/verzorgers mogelijk. Dit kan zijn wegens onaanvaardbaar orde verstoring en bedreigend gedrag. Gedurende de periode dat de ouder/voogd/verzorger niet in de school en op het schoolplein mag komen, dient de school te voorzien in een vast aanspreekpunt.

3.2. Procedure bij toegang ontzeggen

1. De beslissing over de ontzegging van de toegang tot de school en de daartoe behorende omliggende terreinen wordt genomen door het bevoegd gezag.
2. Ontzegging van de toegang betreft een verbod het schoolgebouw en schoolplein te betreden.
3. In geval van verbaal en/of fysiek geweld door een ouder/voogd/verzorger kan overgegaan worden tot het ontzeggen van de toegang tot de school van de desbetreffende ouder/voogd/verzorger.
4. De ontzegging van toegang kan maximaal 6 maanden duren, waarna opnieuw een besluit wordt genomen over de wijze van toelaten van de desbetreffende ouder of verzorger tot de school.
5. Een ontzegging van toegang van een ouder/voogd/verzorger wordt naast mondeling, altijd schriftelijk en gemotiveerd medegedeeld aan de desbetreffende ouder/voogd/verzorger. Een afschrift gaat naar het bestuur.
6. Tegen een besluit tot ontzegging van de toegang kunnen de ouders/voogden/verzorgers binnen zes weken na de bekendmaking, schriftelijk bezwaar maken bij de Voorzitter Bezwarencommissie. De Voorzitter Bezwarencommissie beslist binnen vier weken na ontvangst van het bezwaarschrift, doch niet eerder nadat de ouders/voogden/verzorgers in de gelegenheid zijn gesteld te worden gehoord. Indien de Voorzitter Bezwarencommissie het bezwaarschrift gegrond verklaart, vernietigt de Voorzitter Bezwarencommissie, schriftelijk en gemotiveerd, het bestreden besluit en neemt een nieuw besluit.
7. In geval van verbaal en/of fysiek geweld en/of het ernstig in gevaar brengen van de leerlingen en personeel wordt aangifte gedaan bij de politie. De aangifte kan door de desbetreffende leerkracht worden gedaan, maar ook door de directeur van de school. Indien er sprake is van ernstige bedreiging kan er aangifte gedaan worden door het bestuur.

Bronnen:

- Wet op het Primair Onderwijs
- www.onderwijsgeschillen.nl
- Geschillencommissie Passend Onderwijs

Bijlagen:

1. Model aanmeldformulier Xpect013
2. Modelbrief schorsing
3. Modelbrief definitieve verwijdering
4. Modelbrief ontzegging toegang school(plein) ouder

Bijlage 1: model aanmeldformulier Xpect013

(logo / adresgegevens school)



Aanmelding / inschrijving nieuwe leerling

aanmelding op: _____

inschrijving op: _____

BSN gecontroleerd: _____

door _____ Paraaf: _____

(let op: geen kopie maken van ID)

Gegevens leerling

Achternaam	
Voornamen (voluit)	
Roepnaam	
Adres Geheim adres	0 nee 0 ja
Postcode en woonplaats	
Geslacht	0 jongen 0 meisje
Geboortedatum (dd-mm-jj)	
Geboorteplaats	

BSN of Onderwijsnummer ¹	
Godsdienst (optioneel)	
1e nationaliteit 2e nationaliteit	
Telefoonnummer geheim	0 nee 0 ja
Land van herkomst	
Datum in Nederland	
Noodnummer 1 naam	
Noodnummer 2 naam	

Gegevens vorig onderwijs		Medische gegevens	
Naam kinderopvang van herkomst		Naam huisarts	
Plaats kinderopvang van herkomst		telefoonnummer	
Naam VVE-programma		Adres huisarts	
Naam school van herkomst		Naam tandarts (optioneel)	
Plaats school van herkomst		Ziektekosten-verzekeraar	
Volgt onderwijs sinds (dd-mm-jj)		Persoonlijk polisnummer	
		Medicijnen ²	
		Allergieën ²	

¹ Voor de gegevensuitwisseling met de Dienst Uitvoering Onderwijs (DUO) heeft de school een burgerservicenummer (BSN) van de leerling nodig. Wanneer een leerling geen BSN heeft op het moment van inschrijving, wordt hiervoor het onderwijsnummer gebruikt.

² Nadere bijzonderheden kunt u aangeven op het intakeformulier dat wij u na inschrijving toesturen.

Broers en zussen op onze school		
Naam		Groep ____
Naam		Groep ____
Naam		Groep ____
Naam		Groep ____

Gegevens ouders/verzorgers		
	Personalia verzorger 1	Personalia verzorger 2
Achternaam en voorletters		
Voorna(a)m(en)		
Aanhef	<input type="checkbox"/> Mevrouw <input type="checkbox"/> Heer	<input type="checkbox"/> Mevrouw <input type="checkbox"/> Heer
Relatie tot het kind	Ouder, Verzorger, Stiefouder, Pleegouder, Voogd ¹	Ouder, Verzorger, Stiefouder, Pleegouder, Voogd ¹
Wettelijk verzorger	<input type="checkbox"/> Ja <input type="checkbox"/> Nee	<input type="checkbox"/> Ja <input type="checkbox"/> Nee
Geboortedatum		
Geboorteplaats Geboorteland (Land van herkomst)		
Nationaliteit		
Naam en telefoon werk		
Telefoon mobiel		
Telefoon thuis Geheim?	<input type="checkbox"/> Ja <input type="checkbox"/> Nee	<input type="checkbox"/> Ja <input type="checkbox"/> Nee
E-mail		
Adres (indien afwijkend afwijkend van adres leerling)		
Postcode en woonplaats (indien afwijkend van adres leerling)		
Burgerlijke staat	Alleenstaand, Samenwonend, Gehuwd, Gescheiden ¹	Alleenstaand, Samenwonend, Gehuwd Gescheiden ¹

Zijn er bijzondere omstandigheden in de gezinssituatie van het kind? ²	0 Ja	0 Nee
Is een gezinsvoogd aangesteld?	0 Ja	0 Nee
Heeft u een aansprakelijkheidsverzekering?	0 Ja	0 Nee

- 1 Doorstrepen wat niet van toepassing is.
- 2 Nadere bijzonderheden kunt u aangeven op het intakeformulier dat wij u na inschrijving toesturen.

Extra ondersteuning (zie ook bijlage: Procedure na aanmelding)

<p>Heeft uw kind speciale of extra ondersteuning nodig?</p> <p>Hierbij kunt u bijvoorbeeld denken aan ondersteuning op lichamelijk / medisch / sociaal / emotioneel / psychologisch / intellectueel gebied.</p> <p>De noodzakelijke ondersteuning van uw kind zou bijvoorbeeld kunnen bestaan uit extra tijd, speciale materialen, kennis van de leerkracht, of eisen aan de omgeving, samenwerking met externe instanties.</p>	<p>0 Ja 0 Nee</p>
<p>Zo ja, kunt u de benodigde extra ondersteuning, die nodig is om uw kind zich goed te laten ontwikkelen, hieronder omschrijven?</p>	
<p>Heeft u contact gehad met hulpverlening rondom de ondersteuning of begeleiding van uw kind?</p> <p>Hierbij kunt u bijvoorbeeld denken aan logopedie, fysiotherapie, IMW, Audiologisch Centrum, Visio, Revalidatiecentrum, MEE, GGD, GGZ, Loket Vroeghulp of kinderarts.</p>	<p>0 Ja 0 Nee</p>
<p>Zo ja, kunt u aangeven met welke hulpverleningsinstanties u contact heeft gehad?</p>	
<p>Geeft u toestemming om over uw kind bij die instantie(s) informatie op te vragen?</p>	<p>0 Ja 0 Nee</p>

Aanmelding andere school

Toelichting: De school van uw voorkeur heeft de zorgplicht in het kader van de Wet Passend Onderwijs. Deze school zal na uw aanmelding onderzoeken of uw kind geplaatst kan worden of dat een andere school meer passend is. De andere scholen ondernemen daarom geen actie in het kader van de zorgplicht.

Heeft u uw kind ook op andere scholen aangemeld of bent u voornemens dat te doen?	<input type="checkbox"/> Ja <input type="checkbox"/> Nee
Zo ja, welke scholen zijn dit dan?	
Welke school heeft uw voorkeur?	

(Toestemmings)verklaringen

Geeft u toestemming om over uw kind bij de peuterspeelzaal / het kinderdagverblijf / de vorige school informatie op te vragen?	0 Ja 0 Nee
<p>Op school wordt gebruik gemaakt van de methodiek Beeldbegeleiding om de leerkrachten te begeleiden bij hun onderwijstaak. De begeleider hanteert daarbij een beroepscode waarin staat dat de beelden niet voor andere doeleinden gebruikt worden. Ze worden niet zonder uitdrukkelijke toestemming van de begeleider en de leerkracht aan anderen getoond. Indien de methodiek wordt ingezet bij specifieke begeleidingsvragen van één of meer leerlingen, dan worden de ouders / verzorgers hiervan in kennis gesteld en om toestemming gevraagd.</p>	

Toelichting toestemmingsverklaring gebruik beeldmateriaal

Op onze school laten wij u met beeldmateriaal (foto's en video's) zien waar we mee bezig zijn. Opnames worden gemaakt tijdens verschillende gelegenheden. Bijvoorbeeld tijdens activiteiten, schoolreisjes en lessen. Ook uw zoon/dochter kan op dit beeldmateriaal te zien zijn.

Wij gaan zorgvuldig om met deze foto's en video's. Wij plaatsen geen beeldmateriaal waardoor leerlingen schade kunnen ondervinden. We plaatsen bij foto's en video's geen namen van leerlingen. Daarnaast zijn wij vanuit de wetgeving verplicht om uw toestemming te vragen voor het gebruik van beeldmateriaal van uw zoon/dochter als hij/zij jonger is dan 16 jaar.

Het is goed om het geven van toestemming samen met uw zoon/dochter te bespreken. Als u uw keuze thuis bespreekt, dan weten ze zelf waarom het gebruik van foto's en video's wel of niet mag. Het is goed mogelijk dat u niet wilt dat foto's van uw kind op internet verschijnen.

Uw toestemming geldt alleen voor beeldmateriaal dat door ons of in onze opdracht wordt gemaakt. Wij gaan ervan uit dat ouders terughoudend zijn met het maken van foto's en video's en deze niet plaatsen op publiekelijk toegankelijke websites of social media.

Als we beeldmateriaal maken voor onderzoeks- of onderwijsdoeleinden, bijvoorbeeld om een les van een stagiaire op te nemen, of bij de toepassing van beeldbegeleiding, zullen we u daar apart over informeren en zo nodig om toestemming vragen. Ook als we beeldmateriaal voor een ander doel willen gebruiken, dan op de toestemmingsverklaring vermeld staat, nemen we contact met u op.

Met onderstaande toestemmingsverklaring vragen we u aan te geven waarvoor onze school beeldmateriaal van uw zoon/dochter mag gebruiken.

U mag natuurlijk altijd de door u gegeven toestemming intrekken. Ook mag u op een later moment alsnog toestemming geven. Zonder toestemming zal er geen beeldmateriaal van uw zoon/dochter gebruikt en gedeeld worden.

Beeldmateriaal mag door de school gebruikt worden:	Beeldmateriaal wordt gebruikt voor de volgende doelen:
in de schoolgids en/of schoolbrochure 0 ja 0 nee	Informeren van (toekomstige) ouders en (toekomstige) leerlingen over de school en de onderwijsmogelijkheden. Hiernaast wordt het beeldmateriaal gebruikt voor PR-doeleinden van de school.
op de openbare website van de school 0 ja 0 nee	Informeren van (toekomstige) ouders en (toekomstige) leerlingen over de school, het gegeven en te volgen onderwijs en diverse onderwijsactiviteiten zoals schoolreisjes, schoolfeesten, etc.
Op een door de school gehanteerde school-app (afgeschermd) 0 ja 0 nee	Informeren van ouders en leerlingen over de onderwijsactiviteiten zoals schoolreisjes, excursies, schoolfeesten, etc.
in de (digitale) nieuwsbrief 0 ja 0 nee	Ouders en leerlingen informeren over activiteiten en ontwikkelingen op en om school
op sociale-media accounts van de school (Twitter, Facebook, Instagram) 0 ja 0 nee	Informatie verspreiden over activiteiten (zoals schoolreisjes) en ontwikkelingen op school. Het delen van beeldmateriaal geeft een indruk over het gegeven onderwijs op school.
Klassenfoto: Mijn zoon/dochter mag op de klassenfoto die op school gemaakt wordt. 0 ja 0 nee	Op school wordt jaarlijks een klassenfoto gemaakt, als leuke herinnering voor later.

Ondertekening

*Ondergetekende(n) verklaart / verklaren het formulier naar waarheid te hebben
ingevuld.*

Handtekening verzorger 1	Handtekening verzorger 2
Datum:	Datum:
Opmerkingen ouders/ verzorgers:	

Onze dank voor het invullen van dit aanmeldingsformulier. U kunt dit formulier naar ons opsturen of bij ons afgeven.

Verklaring school

De gegevens van dit formulier zullen vertrouwelijk worden behandeld en wij houden ons aan de Europese Algemene Verordening Gegevensbescherming (AVG). Elke ouder heeft recht op inzage en correctie van onjuiste administratieve gegevens van het kind.

In te vullen door de school

Datum van aanmelding		Datum van uitschrijving	
Datum van inschrijving		Reden van uitschrijving	
Eerste schooldag		Naam vervolgschool	
Geplaatst in groep		Adres vervolgschool	
Met als leerkracht(en)			

Voorwaarden bij aanmelding

De aanmeldingsprocedure van de school is leidend. Ouders kunnen voor de inschrijving het schoolondersteuningsprofiel in de schoolgids raadplegen of opvragen bij de directeur van de school. Nadat de ouders hun kind schriftelijk hebben aangemeld, gaat de zorgplicht in.

Hiervoor moet zijn voldaan aan de onderstaande wettelijke afspraken:

- Een kind moet 3 jaar zijn om te kunnen worden aangemeld op school (als u eerder aangeeft dat u uw kind graag op onze school geplaatst ziet, registreren wij een voorlopige aanmelding, die nog niet als definitieve aanmelding geldt).
- Aanmelden moet schriftelijk gebeuren door de ouders, zo mogelijk ten minste 10 weken voor de datum waarop toelating wordt gevraagd.
- Als ouders het vermoeden hebben dat hun kind extra ondersteuning nodig zal hebben, dan moeten ze dit melden bij de aanmelding. Ouders moeten ook alle relevante informatie (zoals onderzoeken en rapportages) aan de school doorgeven.
- De ouders onderschrijven de grondslag van de school.

Procedure na aanmelding

Hieronder geven wij kort aan wat de procedure na aanmelding is. Dit is van belang in het kader van de Wet Passend Onderwijs waarin de zorgplicht voor leerlingen geregeld is. Na ontvangst van het aanmeldingsformulier zijn er twee opties mogelijk.

1. Uw kind heeft geen extra ondersteuning nodig.

Uw kind wordt op onze school ingeschreven en u krijgt te horen wanneer en in welke groep uw kind kan starten.

Om uw kind zo goed mogelijk te kunnen begeleiden, is het gewenst dat wij zoveel mogelijk de achtergronden van uw kind begrijpen. Daarom krijgt u tijdens de oefendagen een intakeformulier waarin u uitgebreide informatie over uw kind kunt vermelden. Op de eerste schooldag ontvangt u een formulier 'ouderverklaring leerlinggewicht'. Graag beide formulieren inleveren op de eerste dag dat uw kind officieel op school komt.

Als uw kind gestart is in de groep, neemt de leerkracht binnen 2-4 weken contact op voor een eerste gesprek. Als er omstandigheden zijn die u liever niet opschrijft, wilt u deze dan wel vertellen aan de groepsleerkracht of aan de directie? De informatie in dit aanmeldingsformulier, het intakeformulier en uw mondelinge informatie wordt vertrouwelijk behandeld.

2. Uw kind heeft wel extra ondersteuning nodig en u heeft dat bij aanmelding aangegeven.

U wordt uitgenodigd voor een gesprek om toe te lichten waaruit de extra ondersteuning moet bestaan. Wij gaan kijken of wij deze ondersteuning als school zelf kunnen bieden. Hierbij is ons ondersteuningsprofiel leidraad. Het ondersteuningsprofiel kunt u opvragen bij de directeur van de school en vindt u ook terug in de schoolgids.

Kunnen wij de zorg zelf bieden, dan wordt uw kind ingeschreven op onze school en gaat de procedure verder zoals beschreven onder punt 1.

Als wij inschatten dat wij deze zorg niet zelf kunnen bieden, dan gaan wij in overleg met u op zoek naar een school die vanuit het ondersteuningsprofiel deze zorg wél kan bieden. Dat kan een reguliere basisschool zijn, maar ook een school voor speciaal (basis)onderwijs. Een besluit hierover wordt binnen 6 weken na ontvangst van het aanmeldingsformulier genomen. Deze termijn kan indien nodig nog met een periode van 4 weken worden verlengd.

De termijn om een passende plek voor een leerling te vinden, gaat in vanaf het moment dat de school de aanmelding heeft ontvangen. Dat is doorgaans op de datum dat de ouders het aanmeldingsformulier hebben ingevuld, maar op zijn vroegst vanaf 3 jaar. De school geeft dit met een ontvangstbevestiging aan.

Bijlage 2: modelbrief schorsing



(logo school)

Aangetekend

Aan de ouders, verzorgers van [naam leerling]
[adres]
[postcode en woonplaats]

Plaats, datum

Betreft: schorsing

Geachte ouders, verzorgers,

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

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

De genomen maatregelen met het oog op de schorsing en de gemaakte afspraken (plan van aanpak, perspectief) om herhaling van schorsing te voorkomen zijn:

(denk daarbij ook aan het meegeven van huiswerkopdrachten, de dialoog met de ouders etc.)

U kunt desgewenst uw bezwaren tegen dit besluit aan het schoolbestuur kenbaar maken. U kunt dat schriftelijk doen binnen 5 werkdagen na ontvangst van deze brief bij de Voorzitter Bezwarencommissie van Xpect013
Postbus 6028,
5002 AA Tilburg.

Het bezwaar dient het volgende te bevatten:

- omschrijving van het besluit
- gronden van het bezwaar
- uw naam, adresgegevens en handtekening

De Voorzitter Bezwarencommissie neemt binnen 5 werkdagen na ontvangst van het bezwaarschrift een besluit. Met uitzondering van schoolvakanties. De 5-werkdagentermijn begint in dat geval op de eerste werkdag na de desbetreffende schoolvakantie.

Hoogachtend,

Namens het schoolbestuur van Xpect013,

[naam] directeur basisschool [naam school]

In afschrift aan:

- het College van Bestuur
- de inspectie van het onderwijs (*via ISD indien schorsing langer dan 1 dag*)

Info voor de directeur van de school:

- Let op: in verband met een mogelijk (juridisch) vervolgtraject de conceptbrief altijd voorleggen aan een beleidsadviseur van de Afdeling Kwaliteit
- aangetekend met bericht van ontvangst en per gewone post verzenden
- Tegen het besluit van de *Voorzitter Bezwarencommissie* kunnen de ouders binnen zes weken na de bekendmaking, schriftelijk beroep aantekenen bij het College van Bestuur van Xpect013. Het College beslist binnen vier weken na ontvangst van het beroepschrift, doch niet eerder dan nadat de leerling en diens ouders/voogden/verzorgers in de gelegenheid zijn gesteld te worden gehoord.

Bijlage 3: modelbrief definitieve verwijdering



(logo school)

Aangetekend

Aan de ouders, verzorgers van [naam
leerling]
[adres]
[postcode en woonplaats]

Plaats, datum

Betreft: Verwijdering

Geachte ouders, verzorgers,

In vervolg op het gesprek dat wij met u hebben gevoerd op [datum], waarbij we u op de hoogte hebben gebracht van ons voornemen tot verwijdering van uw zoon/dochter (naam), en na overleg met de groepsleerkracht [naam leerkracht], delen wij u hierbij mede dat uw zoon / dochter [naam leerling] met ingang van [datum] op grond van artikel 40 van de Wet op het Primair Onderwijs definitief zal worden verwijderd van school. Wij hebben inmiddels [naam en adres school] bereid gevonden uw kind toe te laten. Zie bijlage 1: brief van de desbetreffende school. De reden(en) die ten grondslag liggen aan deze definitieve verwijdering is / zijn:

.....

De genomen maatregelen met het oog op de verwijdering zijn:

..... (denk aan het meegeven van
huiswerkopdrachten etc.)

Tegen dit besluit kunt u op grond van artikel 63 lid 3 van de Wet op het Primair Onderwijs binnen 6 weken na ontvangst van dit besluit schriftelijk bezwaar maken. U kunt dit bezwaar richten aan de Voorzitter van de Bezwarencommissie van Xpect013, Postbus 6028, 5002 AA Tilburg.

Voordat de Voorzitter van de Bezwarencommissie een besluit neemt aangaande uw bezwaar zult u worden gehoord. De Voorzitter van de Bezwarencommissie beslist binnen 4 weken na ontvangst van uw bezwaarschrift.

Het bezwaar dient het volgende te bevatten:

- omschrijving van het besluit
- gronden van het bezwaar
- uw naam, adresgegevens en handtekening

Tegen het besluit kunt u ook bezwaar maken bij de geschillencommissie passend onderwijs (GPO).

Hoogachtend,

Namens het schoolbestuur van Xpect013,
[naam] directeur basisschool [naam school]

In afschrift aan:

- het College van Bestuur
- de leerplichtambtenaar van de gemeente Tilburg
- de inspectie van het onderwijs

Info voor de directeur:

- Let op: in verband met een mogelijk (juridisch) vervolgtraject de conceptbrief altijd voorleggen aan de Directeur Kwaliteit
- aangetekend met bericht van ontvangst en per gewone post verzenden
- Tegen het besluit van de Voorzitter van de Bezwarencommissie kunnen de ouders binnen zes weken na de bekendmaking, schriftelijk beroep aantekenen bij het College van Bestuur van Xpect013. Het College beslist binnen vier weken na ontvangst van het beroepschrift, doch niet eerder dan nadat de leerling en diens ouders/voogden/verzorgers in de gelegenheid zijn gesteld te worden gehoord en kennis hebben kunnen nemen van de op die besluiten betrekking hebbende adviezen of rapporten



Bijlage 4: Modelbrief ontzegging toegang school(plein) ouder



(logo school)

AANGETEKEND

Aan de ouders, verzorgers van [naam leerling]
[adres]
[postcode en woonplaats]

Datum, plaats

Betreft: Ontzegging toegang

Geachte ouders, verzorgers,

Per brief van [datum] heeft de directeur van basisschool [naam school] een aantal afspraken met u vastgelegd over de wijze waarop [naam school], de school van uw zoon/dochter, en u met elkaar zullen communiceren.

Deze afspraken betreffen [samenvatting van gemaakte afspraken, bijvoorbeeld: met respect spreken met en over de medewerkers van de school, niet aanspreken van leerlingen op het schoolplein en binnen de school, vertrouwen tonen in de wijze waarop de school het onderwijs verzorgt en zich houden aan schoolspecifieke afspraken].

De laatste weken / maanden hebben zich diverse incidenten voorgedaan, waarbij u zich niet aan de gemaakte afspraken hebt gehouden. Het betreft [opsomming van incidenten met data, bijvoorbeeld bedreiging van medewerkers, directeur, leerlingen].

Nadat de directeur u op [datum] heeft gewezen op de gemaakte afspraken in relatie tot het incident [weergave incident en datum] heeft hij / zij u gesommeerd de school te verlaten. Naar aanleiding van deze gebeurtenis en om de veiligheid van de medewerkers van de school te garanderen, ziet het schoolbestuur zich genooddaakt te besluiten tot de volgende maatregel. U wordt de toegang tot de basisschool (naam school) (adres, postcode, plaats)) en de daartoe behorende omliggende terreinen (speelplaats) met ingang van (datum) tot en met (datum) ontzegd. Bij overtreding van dit verbod zult u met behulp van de wijkagent worden verwijderd. Deze wordt over deze ontzegging ingelicht.

Ook wordt u tot nader order een contactverbod opgelegd met medewerkers van de school, zowel per telefoon, post als per e-mail. Dit verbod geldt niet voor de algemeen gangbare korte mededelingen betreffende [naam leerling] die niet kunnen wachten en nodig zijn voor een goede voortgang van het onderwijs, zoals ziekmelding. Dit kunt u doorgeven per telefoon of e-mail.



De school zal, telkens wanneer dit voor het onderwijs aan (naam leerling) noodzakelijk is, u per mail of telefoon benaderen. In de laatste week van deze ontzegging zullen wij met u bespreken of het mogelijk is bovenstaande verboden op enigerlei wijze te versoepelen.
Hoogachtend,

College van Bestuur Stichting Xpect013

Info:

- Aangetekend met bericht van ontvangst en per gewone post verzenden