

Toelatingsbeleid versie 1.1 29-01-2016

inclusief procesbeschrijving (interne versie)

Met dit document is ingestemd tijdens het directiebestuur van 12-10-2015. De GMR heeft tijdens de overlegvergadering tussen de raad van bestuur en de GMR op 26-01-2016 een positief advies afgegeven op dit voorgenomen besluit.

Dit document wordt aangehaald als "Toelatingsbeleid, versie 1.1 dd. 29-01-2016".

Waar in dit documenten wordt gesproken over ouders, wordt bedoeld ouder, ouders, verzorger of verzorgers.

1. Algemeen

Voor alle scholen van Skipov (Stichting Interconfessioneel Primair Onderwijs Veghel) geldt dat godsdienst, levensbeschouwing, politieke gezindheid of ras nooit een reden is om een kind te weigeren en niet aan te nemen op een school. Alle scholen van Skipov hanteren als uitgangspunt dat kinderen kunnen worden ingeschreven op de school, die door de ouders is uitgekozen.

Skipov gaat er daarbij vanuit dat ouders bewust kiezen voor een school en de identiteit en het daaruit voortvloeiende beleid respecteren en accepteren.

Er zijn echter specifieke situaties mogelijk, waarin een school twijfelt of toelating mogelijk is. Alle scholen van Skipov hanteren daarom het Toelatingsbeleid. In dit beleidsstuk zijn criteria beschreven op basis waarvan een leerling geweigerd kan worden op school, of op een wachtlijst wordt geplaatst.

Ouders dienen het aanmeldformulier in, zo mogelijk, minimaal 10 weken voor de aanvang van het nieuwe schooljaar (of voor de datum waarop zij inschrijving wensen).

De school besluit binnen 6 weken nadat het aanmeldformulier door de school ontvangen is, over het verzoek tot toelating. De school mag deze termijn met maximaal 4 weken verlengen.

2. Zorgplicht

Vanaf het moment dat het kind is aangemeld, heeft de school een zorgplicht. Dit geldt ook voor kinderen die bij aanmelding jonger dan 4 jaar zijn (maar ouder dan 3 jaar). De aanmelding van kinderen van jonger dan 3 jaar wordt als 'vooraanmelding' behandeld. Een vooraanmelding leidt niet tot een besluit tot toelating. Op de 3^e verjaardag van het kind wordt de vooraanmelding omgezet naar een aanmelding.

De eerste school van aanmelding heeft de zorgplicht. Die zorgplicht houdt in dat de school een passend onderwijsaanbod doet. De verplichting ligt bij het schoolbestuur van de school waar het kind is aangemeld.

Deze zorgplicht ontstaat niet als de leerling geweigerd wordt omdat de groep vol is of omdat de ouders de grondslag van de school niet onderschrijven. Ouders hebben de mogelijkheid om hun kind bij verschillende scholen tegelijk aan te melden. Dit kunnen scholen zijn die zowel binnen als buiten Skipov en het samenwerkingsverband vallen. Dit kan ertoe leiden dat meerdere scholen belast worden met de aanmeldprocedure en het onderzoek of er sprake is van een leerling met een extra ondersteuningsbehoefte. Om deze reden moeten ouders melden of en zo ja, bij welke andere scholen zij om toelating hebben verzocht. Hierdoor kunnen scholen onderling tot afstemming komen voor de aanmeldprocedure.

Als de plaatsing een onevenredige belasting vormt voor de school, heeft zij een argument om de leerling niet toe te laten. Indien de school niet kan voldoen aan de extra ondersteuningsbehoefte moet de school een andere school vinden die het kind wel kan toelaten.

Pas als een andere school daartoe bereid is, vervalt de zorgplicht van de school waar de leerling is aangemeld. Die andere school kan ook een school zijn voor speciaal basisonderwijs, speciaal onderwijs.

Weigering is niet toelaten op verzocht tijdstip; plaatsing op wachtlijst is dus ook weigering. Hoofdstuk 6 is dan eveneens van toepassing.

3. Toelatingscriteria

De volgende gronden kunnen leiden tot weigering:

- a. De groep is vol;
- b. De school kan de nodige ondersteuning niet bieden;
- c. Dreiging ernstige verstoring van de rust en orde;
- d. Godsdienst en levensbeschouwing;
- e. Onvoldoende zelfredzaamheid.

Ad a. De groep is vol

Wanneer de (combinatie)groep waarin de leerling geplaatst wordt minder dan 30 leerlingen telt, kan de leerling worden toegelaten.

Indien de groepsgrootte boven het hierboven genoemde aantal uitstijgt, kan dit voor de school een reden zijn om het kind niet toe te laten, danwel op een wachtlijst te plaatsen.

Hierbij gaat het om het moment van toelaten.

Ad b. De school kan de nodige ondersteuning niet bieden

Scholen zijn wettelijk verplicht om één keer in de vier jaar een schoolondersteuningsprofiel vast te stellen. Hierin wordt opgenomen welke extra ondersteuning de school kan bieden aan leerlingen die dat nodig hebben. Het profiel wordt in de schoolgids opgenomen, zodat ouders duidelijk kunnen zien welke extra ondersteuning de school kan bieden.

Het kan zijn dat de school vindt dat zij niet in staat is de vereiste ondersteuning te bieden aan een kind dat wordt aangemeld.

Drie factoren spelen daarbij een belangrijke rol:

- de (on)mogelijkheden van het kind;
- de (on)mogelijkheden van de school;
- de wensen van de ouders.

Afgewogen moet worden of de combinatie van een handicap en de extra ondersteuning die daardoor noodzakelijk is, overeenkomt met de mogelijkheden van de school. Als de plaatsing een onevenredige belasting vormt voor de school, heeft zij een argument om de leerling niet toe te laten.

Het is van belang dat het bevoegd gezag voldoende inspanning (op zorgvuldige wijze het stappenplan in hoofdstuk 4 doorlopen) levert om goed te onderzoeken of er mogelijkheden zijn om te voldoen aan de ondersteuningsbehoefte van de leerling.

Ad c. Ernstige verstoring van de rust en orde dreigt

Een weigering vanwege een te verwachten ernstige verstoring van rust en orde is mogelijk. Het kan dan gaan om het gedrag van het kind, maar ook om het gedrag van de ouders. In een dergelijk geval is het kind vaak afkomstig van een andere school, die de leerling verwijderd. Het verzoek om toelating maakt deel uit van de verwijderingsprocedure van die andere school. Het bevoegd gezag dat over het verzoek om toelating beslist, moet motiveren waarom de overtuiging bestaat dat door toelating van dit kind de orde en de rust op de school verstoord

zullen worden. De gedragscode leerlingen en ouders is het toetsingskader, samen met de vraag of de school, voor zover aan de orde, de vereiste opvang kan bieden en indien nodig daarvoor organisatorische en/of personele aanpassingen moet en kan doorvoeren. De criteria voor verwijdering van een leerling kunnen een leidraad zijn bij het besluit de toelating te weigeren wegens ernstige verstoring van rust en orde.

Ad d. Godsdienst en levensbeschouwing

De school kan de toelating van een kind op deze grond weigeren, wanneer ouders de grondslag van de school niet onderschrijven. Ook is dit mogelijk wanneer het kind weigert de godsdienstlessen te volgen die specifiek uitdrukking geven aan die grondslag. Zoals steeds, geldt ook hier dat het besluit terug moet zijn te voeren op een consistent beleid, anders kan de weigering als willekeurig en dus als onrechtmatig bestempeld worden. Het beleid is vastgelegd, er gelden duidelijke criteria en het is aan de ouders bekendgemaakt.

Het bevoegd gezag kan niet weigeren indien 'binnen redelijke afstand' van de woning van het kind geen gelegenheid bestaat om openbaar onderwijs te volgen. Wat een 'redelijke afstand' is, bepalen de concrete omstandigheden, zoals de veiligheid op de weg en de drukte van het verkeer tussen de woning en de school. Deze uitzondering vloeit voort uit het grondrecht op onderwijs (artikel 58 WPO).

Ad e. Zelfredzaamheid

De school kan een kind weigeren vanwege onvoldoende zelfredzaamheid. Een kind kan worden toegelaten als het kind zindelijk is, zichzelf kan uit- en aankleden, zich zelfstandig kan bewegen (met of zonder hulpmiddelen) en in staat is zich uit te drukken door middel van taal.

4. Aanmeldprocedure

Alle stappen in onderstaand stappenplan moeten binnen 6 weken doorlopen zijn. De school mag deze termijn met maximaal 4 weken verlengen. Als de school voornemens is om het kind niet toe te laten, dient binnen deze termijn ook een andere school gezocht te zijn, die het kind wel de juiste ondersteuning kan bieden.

Stappenplan:

1. Ouders kunnen hun kind aanmelden vanaf de dag dat hun kind 3 jaar wordt. Aanmeldingen van kinderen jonger dan 3 jaar worden als 'vooraanmelding' behandeld, een vooraanmelding leidt nog niet tot een besluit over toelating. Op de 3^e verjaardag van het kind wordt de vooraanmelding omgezet naar een aanmelding. Ouders die aangeven interesse te hebben om hun kind aan te melden bij een Skipov-school, ontvangen het **aanmeldformulier**. Als ouders meer informatie willen over Passend onderwijs, kan er verwezen worden naar de website www.passendonderwijs.nl.
2. Ouders leveren het aanmeldformulier in bij de school. Zo mogelijk, minimaal 10 weken voor de aanvang van het nieuwe schooljaar (of voor de datum waarop zij inschrijving wensen).
3. De school noteert de datum en het tijdstip van het in **ontvangst** nemen van het **aanmeldformulier**. Dit i.v.m. met het feit dat de eerste school waar een kind is aangemeld de zorgplicht heeft.
4. De administratief medewerker verstuurt een **ontvangstbevestiging** van het aanmeldformulier. Deze bevestigingsbrief is voor alle Skipov-scholen hetzelfde. In deze bevestigingsbrief staat de aanmeldprocedure beschreven.
5. Na ontvangst van het aanmeldformulier, onderzoekt de school of er extra ondersteuning nodig is (dit is overigens de verantwoordelijkheid van het bevoegd gezag). Om dit onderzoek zorgvuldig uit te voeren, worden de zorgcoaches bij dit onderzoek betrokken. Hiertoe kan het bevoegd gezag de ouders verzoeken gegevens te overleggen betreffende stoornissen of handicaps van het kind of beperkingen in de onderwijsparticipatie. Een school voor bijzonder onderwijs mag besluiten om een aanmelding niet in behandeling te nemen als ouders niet voldoende of tijdig gegevens overleggen die nodig zijn voor de aanmelding of de voorbereiding van de toelatingsbeslissing, mits de ouders de gelegenheid hebben gehad om ontbrekende gegevens aan te vullen. Zo'n besluit om de aanmelding niet in behandeling te nemen, behoort het bevoegd gezag te nemen binnen vier weken nadat de aanvullende gegevens zijn verstrekt of de termijn waarbinnen die gegevens konden worden aangevuld, is verlopen. Tot de gegevens zijn aangevuld, wordt de termijn om een beslissing over toelating te nemen, opgeschort.
6. In het geval van een zij-instromer bekijkt de school in welk leerjaar/groep de leerling geplaatst moet worden en of dit mogelijk is op basis van de vastgestelde toelatingscriteria.
7. Indien er geen bijzonderheden zijn, kan het kind worden toegelaten. Indien het kind wordt toegelaten, maar het reeds duidelijk is dat er extra ondersteuning nodig is, kan hier al actie op gezet worden. De administratief medewerker verstuurt een schriftelijke bevestiging van toelating op de school. Deze bevestigingsbrief is voor alle Skipov-scholen hetzelfde. In deze

bevestigingsbrief staat de procedure bij toelating beschreven.
Zie verder hoofdstuk 5.

8. De school kan, op basis van het aanmeldformulier, in gesprek gaan met de ouders. De directeur of IB'er informeert administratief medewerker dat zij de aanmeldprocedure overnemen. Dit om te voorkomen dat de administratief medewerker automatisch de schriftelijke bevestiging van toelating op de school verstuurt.
9. De school kan voornemens zijn om het kind niet toe te laten:
 - a. weigering gebaseerd op de gegevens die de ouders hebben verstrekt.
 - b. weigering gebaseerd op andere gegevens dan de ouders hebben verstrekt.De directeur van de school zal hierover contact opnemen met de ouders. De directeur of IB'er informeert administratief medewerker dat zij de aanmeldprocedure overnemen! Dit om te voorkomen dat de administratief medewerker automatisch de schriftelijke bevestiging van toelating op de school verstuurt.
Zie verder hoofdstuk 6.
10. De leerling heeft recht op een tijdelijke plaatsing met ingang van 1 augustus indien de toelatingsbeslissing binnen 10 weken na aanmelding op die datum nog niet is genomen. Bijvoorbeeld omdat de school nog wacht op gegevens van de ouders. Alleen wanneer ouders niet minimaal 10 weken voor het begin van het schooljaar hun kind hebben aangemeld, is tijdelijke plaatsing niet nodig. Tijdelijke plaatsing is evenmin aan de orde als de leerling reeds is ingeschreven op een school.

5. Procedure bij toelating

1. De ouders krijgen een schriftelijk bevestiging van toelating dan wel plaatsing op een wachtlijst. Deze brief wordt door de administratief medewerker verstuurd.
2. 6 tot 8 weken voordat het kind op school start, wordt door de school een intakeformulier en het toestemmingsformulier verstuurd, met de vraag om dit formulier binnen 2 weken terug te sturen. Dit intakeformulier en toestemmingsformulier is voor alle Skipov-scholen hetzelfde.
3. Er wordt voor de start van het kind een intakegesprek gehouden.
4. Ouders geven middels het toestemmingsformulier hun akkoord voor o.a. (ouders worden erop gewezen dat het onderstaande van toepassing is bij alle leerlingen):
 - a. Medisch handelingsprotocol
 - b. Gedragscode voor leerlingen en ouders
 - c. Uitwisseling persoonsgegevens met Basispoort (leerlingnaam, emailadres, geslacht, geboortedatum, pasfoto, groepsnaam en leerjaar), i.v.m. gebruik digitaal les- en oefenmateriaal.
 - d. Het incidenteel maken van video-opnames voor onderwijskundig gebruik (SVIB/beeldbegeleiding).
 - e. Deelname aan het hoofdfluispreventieproject.

En er wordt toestemming gevraagd voor (ouders geven wel of geen toestemming voor het onderstaande):

- a. Het plaatsen van mediabestanden op diverse (digitale) informatie- en communicatiemiddelen van de school en het bestuur.
- b. Het ter beschikking stellen van NAW-gegevens aan (ouders van) klasgenoten.
- c. Betaling van de vrijwillige schoolgeldbijdrage (of de contributie van de Oudervereniging) die per leerling ieder schooljaar wordt gevraagd.

6. Procedure bij weigering

De school kan voornemens zijn om het kind niet toe te laten:

- a. weigering gebaseerd op de gegevens die de ouders hebben verstrekt.
- b. weigering gebaseerd op andere gegevens dan de ouders hebben verstrekt.

Ad a. weigering gebaseerd op de gegevens die de ouders hebben verstrekt.

De weigering wordt door de directeur van de school gemotiveerd en daarna schriftelijk bevestigd. Geef daarbij de redenen aan (verwijs naar de gegevens die de ouders zelf hebben verstrekt). Vermeld dat bezwaar en beroep tegen de beslissing mogelijk is, door wie, binnen welke termijn en bij welk orgaan. De voorzitter RvB wordt hiervan op de hoogte gebracht. Zie voor modelbrieven bijlagen 1a en 1b.

Ad b. weigering gebaseerd op andere gegevens dan de ouders hebben verstrekt.

1. Bij weigering gebaseerd op andere gegevens dan de ouders hebben verstrekt dienen de ouders bericht te worden waarom de school voornemens is om het kind niet toe te laten. De ouders worden altijd uitgenodigd voor een gesprek of een schriftelijke reactie (tenzij er spoed is).
2. De ouders krijgen in het gesprek de gelegenheid te zeggen wat zij van de voorgenomen weigering vinden. De school licht het voornemen zo nodig toe, maakt een verslag van het gesprek en geeft een afschrift daarvan aan de ouders.
3. Indien het definitieve besluit valt dat de leerling niet toegelaten wordt, ontvangen de ouders hier opnieuw schriftelijk bericht over. De voorzitter RvB wordt hiervan op de hoogte gebracht. Zie voor modelbrieven bijlagen 1a en 1b.
4. Het is mogelijk dat een andere reguliere basisschool in de omgeving dit kind wel de ondersteuning kan bieden. Bijvoorbeeld als er bij de aanmeldschool enkel combinatieklassen zijn en er op een andere school homogene groepen zijn. Indien nodig begeleiden de zorgcoaches de school en ouders bij het aanvragen van een TLV (in geval van SBO, SO en arrangement basisonderwijs).
5. De zorgcoach neemt contact op met het Samenwerkingsverband 30.06. Dit in overleg met school en de ouders en met inachtneming van de ondersteuningsbehoefte van de leerling en het ondersteuningsprofiel van de aanmeldschool.
6. Ouders worden gewezen op de mogelijkheid van een bezwaarprocedure, zie volgend hoofdstuk.

7. Bezwaarprocedure

1. De ouders kunnen schriftelijk in beroep gaan tegen de afwijzing, binnen 6 weken na de datum van het afwijzingsbesluit, bij de raad van bestuur van Skipov.
Wanneer ouders tegen de beslissing bezwaar maken, beslist de voorzitter raad van bestuur binnen vier weken na ontvangst van het bezwaarschrift. De voorzitter raad van bestuur hoort de ouders, voordat hij een beslissing neemt.
2. Indien het een situatie betreft van een kind met extra ondersteuningsbehoefte, kunnen ouders ook bezwaar maken tegen de beslissing bij de geschillencommissie passend onderwijs (adres onderwijsgeschillen Utrecht).
3. Ouders kunnen ook naar de civiele rechter stappen.
4. Als ouders het niet eens zijn met de beslissing kunnen zij een klacht indienen volgens de klachtenregeling bij
Stichting KOMM
Mevrouw G. van Rangelrooij
Postbus 32
5328 ZG Rossum
tel. 06 - 53107731
e-mail k.o.m.m@tiscali.nl

Bij de formulering van deze procedure is gebruikgemaakt van katern 8 “toelating en verwijdering leerlingen PO” van VOS/ABB en advies gevraagd bij Verus, Vereniging voor katholiek en christelijk onderwijs te Woerden.

Bijlage 1a Modelbrief weigering kind

Indien er sprake is van toelatingscriteria 3a, 3c, 3d of 3e.

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

<<Op briefpapier van de school>> Aangetekend en per gewone post verzenden

Aan de ouders/verzorgers van

Geachte ouders/verzorgers,

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

Wij hebben u op de hoogte gesteld van ons voornemen uw verzoek af te wijzen.

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

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

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

In overleg met u gaan we contact opnemen met het samenwerkingsverband, om de juiste ondersteuning voor uw kind aan te vragen.

Bij deze wijzen wij u op de bezwaarprocedure die u kunt volgen:

1. U kunt desgewenst uw bezwaren tegen dit besluit aan de raad van bestuur kenbaar maken. U kunt dat schriftelijk doen binnen 6 weken na ontvangst van deze brief:

Skipov

t.a.v. voorzitter raad van bestuur, dhr. B.J.D.M. Tomas

Postbus 358

5460 AJ Veghel

De raad van bestuur neemt binnen 4 weken na ontvangst van het bezwaarschrift een besluit.

2. U kunt ook naar de civiele rechter stappen.

3. Verder hebt u de mogelijkheid een klacht in te dienen volgens de klachtenregeling bij Stichting KOMM:

Stichting KOMM

Mevrouw G. van Rangelrooij

Postbus 32

5328 ZG Rossum

tel. 06 - 53107731

e-mail k.o.m.m@tiscali.nl

Hoogachtend,

namens de raad van bestuur Skipov,

directeur

In afschrift aan: raad van bestuur

Bijlage 1b Modelbrief weigering kind

Indien er sprake is van toelatingscriteria 3b (extra ondersteuningsbehoefte)

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

<<Op briefpapier van de school>> Aangetekend en per gewone post verzenden

Aan de ouders/verzorgers van

Geachte ouders/verzorgers,

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

Wij hebben u op de hoogte gesteld van ons voornemen uw verzoek af te wijzen.

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

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

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

In overleg met u gaan we contact opnemen met het samenwerkingsverband, om de juiste ondersteuning voor uw kind aan te vragen.

Bij deze wijzen wij u op de bezwaarprocedure die u kunt volgen:

1. U kunt desgewenst uw bezwaren tegen dit besluit aan de raad van bestuur kenbaar maken. U kunt dat schriftelijk doen binnen 6 weken na ontvangst van deze brief:
Skipov
t.a.v. voorzitter raad van bestuur, dhr. B.J.D.M. Tomas
Postbus 358
5460 AJ Veghel
De raad van bestuur neemt binnen 4 weken na ontvangst van het bezwaarschrift een besluit.
2. U kunt ook bezwaar maken tegen de beslissing bij de geschillencommissie passend onderwijs:
Onderwijsgeschillen
Postbus 85191
3508 AD Utrecht
3. U kunt ook naar de civiele rechter stappen.
4. Verder hebt u de mogelijkheid een klacht in te dienen volgens de klachtenregeling bij Stichting KOMM:
Stichting KOMM
Mevrouw G. van Rangelrooij
Postbus 32
5328 ZG Rossum
tel. 06 - 53107731
e-mail k.o.m.m@tiscali.nl

Hoogachtend,

namens de raad van bestuur Skipov,

directeur

In afschrift aan: raad van bestuur