



Aannamebeleid leerlingen Stichting Katholiek Onderwijs Wasseenaar

De basisscholen (St. Bonifaciuschool, St. Jozefschool en St. Jan Baptistschool) hanteren op hoofdlijnen een uniform aannamebeleid. De uitgangspunten staan hieronder vermeld.

Instroom 4-jarigen

-Per jaar (1 oktober t/m 30 september *of* 1 januari t/m 31 december) worden maximaal 30 leerlingen ingeschreven / geplaatst, die in het betreffende jaar de leeftijd van 4 jaar bereiken.

-Plaatsing vindt plaats in chronologische volgorde op basis van *datum (voor)aanmelding*.
Formele inschrijving vindt plaats vanaf het moment dat kinderen de leeftijd van 3 jaar hebben bereikt.

-Voor broertjes en/of zusjes van leerlingen die al op een school staan ingeschreven / onderwijs volgen geldt een garantie t.a.v. plaatsing. Deze garantie betreft uitsluitend indien het een kwantitatieve overschrijding betreft.

-Voorafgaand aan een inschrijving wordt de ouders specifieke informatie gevraagd over bijzonderheden die gelden t.a.v. (de ontwikkeling van) het kind. Indien uit de verkregen informatie blijkt dat plaatsing op één van de scholen van de SKOW niet in het belang is van het kind en/of de school is, treedt de directie in overleg met de ouders over de inschrijving. Als een kind niet ingeschreven wordt, stelt de directie de ouders hiervan in kennis. Het besluit dient beargumenteerd te worden. In het kader van passend onderwijs blijft de school waar het kind is ingeschreven mede verantwoordelijk voor het vinden van een school die passend is bij de onderwijsbehoefte van het betreffende kind (zorgplicht).

Tussentijdse instroom van leerlingen

-Het leerlingenaantal in een groep (leerjaar) is gesteld op maximaal 30. Als gevolg van 'natuurlijk verloop' (doublures) kunnen groepen (tijdelijk) groter zijn dan 30 leerlingen. Indien een leerling wordt aangemeld voor een groep die 30 of meer leerlingen telt, kan van plaatsing geen sprake zijn. Van dit standpunt kan slechts in bijzondere gevallen worden afgeweken, indien

- *er sprake is van een noodsituatie, zulks ter beoordeling van de directie na overleg en instemming van het team van leerkrachten.

- *de locatiedirecteur van mening is dat plaatsing in het belang van het kind en school is en in onderhavige situaties de toestemming verkrijgt van de medezeggenschapsraad van de betreffende school (ouders en personeel). De locatiedirecteur dient daarvoor een beargumenteerd verzoek in en voert daaraan voorafgaand overleg met de directeur-bestuurder.

- *de tussentijdse aanmelding op termijn van invloed kan/zal zijn op de groepsindeling voor / groeps grootte in het daaropvolgende schooljaar. Deze redenen kunnen uitsluitend toegepast worden als het schoolteam is geïnformeerd en instemming heeft gegeven aan het voorgenomen besluit. Het team kan tijdens het overleg aanvullende voorwaarden stellen voordat tot plaatsing wordt overgegaan. Te denken valt hierbij aan een didactische niveaubepaling opdat de tijdelijke overschrijding van het maximale leerlingenaantal niet ten koste zal gaan van de (noodzakelijke en/of gewenste) zorg voor de overige leerlingen. De directeur-bestuurder wordt over een besluit van plaatsing geïnformeerd door de directie.

-Als een leerling wordt aangemeld voor een groep waarin nog geen 30 leerlingen zitten, zal in principe plaatsing plaatsvinden zonder dat er sprake zal zijn van specifieke eisen ten aanzien van toelaatbaarheid.

Bij inschrijving echter, wordt de ouders specifieke informatie gevraagd over bijzonderheden die gelden t.a.v. (de ontwikkeling van) het kind. Indien uit de verkregen informatie blijkt dat plaatsing op de school niet in het belang van het kind en/of de school is, treedt de locatiedirecteur in overleg met de ouders over de plaatsing. De informatie die de school nodig heeft om een afgewogen besluit te kunnen nemen, kan verkregen worden door middel van contacten met de 'leverende' school en ook door eigen onderzoek met betrekking tot de capaciteiten van de betreffende leerling. Bij dit eigen onderzoek zal de school gebruik maken van de reguliere toetsen (bijvoorbeeld CITO toetsen uit het leerlingvolgsysteem) die daarvoor in gebruik zijn. *Het is ook mogelijk genoemd onderzoek door externen (bijvoorbeeld Schooladviesdienst Wassenaar) uit te voeren.*

Mocht blijken dat voor aanneming relevante informatie aan de school is onthouden, dit ter beoordeling van de directie, kan een aanneming alsnog geannuleerd worden.

Plaatsing van een kind uit het speciaal (basis)onderwijs geschiedt in principe in overeenstemming met het beschreven beleid. Echter, de school voor speciaal onderwijs dient de plaatsing te ondersteunen en er dient een positief advies te worden afgegeven over plaatsing in het reguliere basisonderwijs vanuit het samenwerkingsverband passend onderwijs.

Als een kind niet geplaatst wordt, stelt de directie de ouders hiervan in kennis. Het besluit dient beargumenteerd te worden. Het niet aannemen van een leerling ontslaat de school / het bestuur niet van de zorgplicht. In overleg met de ouders gaat de school op zoek naar een school die wel kan voldoen aan de onderwijsbehoefte van de betrokken leerling. Het wel of niet plaatsen van een leerling is de eindverantwoordelijkheid van de directeur-bestuurder, *die dit heeft gedelegeerd aan de locatiedirecteuren.*

-Een leerling die wordt aangemeld en waarvoor een toelaatbaarheidsverklaring speciaal (basis)onderwijs (TLV) is afgegeven, wordt in principe niet toegelaten tot onze scho(o)(l)(en).

Bijzondere opmerking

- Bij een tussentijdse aanmelding voor een groep waarin minder dan 30 leerlingen zitten, wordt door de locatiedirecteur aanvullende informatie verzameld om te bezien of de tussentijdse aanmelding in het daarop volgende schooljaar geen overschrijding van het maximaal toegestane aantal leerlingen betekent (dubblures die voorzien worden). Indien een overschrijding redelijkerwijs wordt verwacht kan de tussentijdse aanmelding worden geweigerd *en vindt geen inschrijving plaats.*

-Gezien de samenstelling van de populatie van de Wassenarese basisscholen en gehoord hebbende de mening van de Wassenarese directeuren voor basisonderwijs, kan voor specifieke doelgroepen per situatie apart toelatingsbeleid worden gehanteerd. Te denken valt hierbij aan leerlingen van buitenlandse afkomst en/of leerlingen van vluchtelingen, enz., waarbij steeds de regels omtrent de zorgplicht in acht genomen dienen te worden.

-Voor leerlingen met een specifieke zorgbehoefte wordt hierna specifiek ingegaan. Hiermee geven de scholen van de SKOW invulling aan de zorgplicht waaraan voldaan moet worden in het kader van de invoering van passend onderwijs.

-In alle gevallen waarin het beschreven beleid niet voorziet, beslist de directeur-bestuurder, al dan niet na overleg met betrokkenen.

Stappenplan bij de aanmelding van een kind met een specifieke zorgbehoefte.

Wanneer het gaat om de aanmelding van een kind met een specifieke onderwijsbehoefte, hanteren wij op onze scholen een zorgvuldige procedure omtrent eventuele toelating. Centraal in de procedure is de vraag of de school dit kind met deze specifieke behoefte passend onderwijs kan bieden. De scholen van de SKOW hebben een ondersteuningsprofiel opgesteld waarin wordt aangegeven welke specifieke zorg geboden kan worden. De grenzen van de mogelijke zorg staan eveneens aangegeven in dit profiel.

In goed overleg met ouders en andere betrokkenen beoordeelt de school of voldaan kan worden aan de onderwijsbehoefte van het betreffende kind binnen de gestelde kaders van het ondersteuningsprofiel en de actuele situatie op de school / de betreffende groep.
Indien de noodzakelijke zorg niet geboden kan worden, zal i.o.m. de ouders gezocht worden naar een school die wel passend onderwijs kan bieden aan het betreffende kind.

Stap 1

De directie en/of de intern begeleider vertellen de ouders hoe zij met hun verzoek om zullen gaan (procedure).

Stap 2

Vervolgens vragen zij de ouders toestemming om eventueel aanvullende gegevens over hun kind elders op te vragen.

Stap 3

Met betrokkenen wordt het verzoek en de verzamelde informatie over de leerling, zijn mogelijkheden en zijn beperkingen besproken. Zorgvuldig wordt daarbij nagegaan welke mogelijkheden de school kan bieden en welke barrières er zijn. Hierbij worden tevens de ondersteuningsmogelijkheden betrokken. Het ondersteuningsprofiel is kader stellend.

Stap 4

Na zorgvuldig overleg brengt de school advies uit. Dat kan zijn:

- inschrijving en plaatsing;
- er zijn nog vragen: verder onderzoek is nodig;
- barrières wegen minder zwaar: *inschrijven en (voorwaardelijk) plaatsen*;
- barrières te hoog: de school kan deze leerling geen adequaat onderwijs bieden, *niet inschrijven en niet plaatsen*.

Stap 5

Directie neemt een formeel besluit: verder onderzoek, plaatsen of niet plaatsen, respectievelijk stap 6, 6a of 7c.

Stap 6

Bij plaatsing volgen gesprekken met ouders en wordt t.b.v. de leerling een arrangement opgesteld over de aanpak van de leerling, dat onderdeel vormt van het groeidocument / *zorgdossier* van betreffende leerling.

Stap 6a

Bij afwijzing wordt gesproken met de ouders en wordt de motivering op schrift gesteld. Met de ouders zal naar alternatieven worden gezocht. De school heeft in dit kader een zorgplicht door passend onderwijs voor een kind te bieden ook indien dit niet op de school kan worden geboden waar de leerling is aangemeld.

Na plaatsing van een kind met specifieke onderwijsbehoefte zal de school het kind intensief blijven volgen. Naast de standaard activiteiten in het kader van het leerlingvolgsysteem spelen ook de volgende zaken steeds een belangrijke rol:

- Is er sprake van voldoende continuïteit in het belang van het zorg vragende kind, de overige leerlingen uit de groep, de leerkracht en de school.
- Is er sprake van (voldoende) voortgang bij het zorg vragende kind, waarmee het volgen van regulier onderwijs ook werkelijk het belang van het kind dient, zonder dat dit ten koste gaat van de zorg voor andere leerlingen binnen de groep / school.
- Ook het functioneren met betrekking tot sociale aspecten is steeds punt van aandacht. Zaken als welbevinden en (wederzijdse) acceptatie van de zorgvragende leerling, spelen daarbij een belangrijke rol.

Schorsen en/of verwijderen van leerlingen.

Inleiding

Ten aanzien van schorsen en / of verwijderen van leerlingen is het moeilijk specifiek beleid te beschrijven. Met ingang van 1 augustus 2014 is er wel sprake van wettelijke bepalingen t.a.v. schorsing en verwijderen van leerlingen.

Voorkomende gevallen zullen nooit identiek zijn en derhalve niet objectief vergelijkbaar. Het onderstaande dient gezien te worden als een protocol / stappenplan wat in elk geval tegemoet komt aan wet- en regelgeving, maar vooral (procedurele) zorgvuldigheid wil bieden naar alle betrokkenen.

Begripsbepalingen:

Schorsing van een leerling:

Het aan een leerling tijdelijk onttrekken van de toegang tot de school en het schoolterrein tijdens schooluren, bedoeld als disciplinaire maatregel. Schorsing is mogelijk voor maximaal één week. De school is gehouden aan een inspanningsverplichting jegens de leerling, door bestaande problematiek actief te willen oplossen.

Verwijderen van een leerling:

Vanaf een aangegeven datum een leerling definitief de toegang tot de school en het schoolterrein tijdens schooluren onttrekken. Verwijdering kan plaatsvinden na eerdere schorsing(en) vanwege herhaling van de problemen en in uitzonderlijke situaties ook direct zonder voorafgaande andere maatregelen.

Er kan ook sprake zijn van het samengaan van meerdere factoren, die het handhaven van een leerling niet meer rechtvaardigt, ondanks alle aanwezige zorgmomenten.

Redenen om leerlingen te schorsen en/of te verwijderen:

a. Voortdurend storend en/of agressief gedrag van de leerling waardoor de voortgang van het onderwijs aan andere leerlingen in de klas of de school, wordt verstoord en / of de veiligheid van medeleerlingen en / of personeel in het geding is.

Voorwaarden:

- soortgelijk gedrag is (bij herhaling) met de ouders besproken;
- zorgmomenten om gedrag te wijzigen zijn schriftelijk vastgelegd;
- resultaten van genoemde zorgmomenten zijn eveneens vastgelegd;
- gesprekken met ouders en gemaakte afspraken zijn vastgelegd.

b. De leerling vergt door zijn gedrag een onevenredig groot deel van de aandacht van de docent en/of de schoolorganisatie, waarbij deze aandacht niet of nauwelijks bijdraagt aan (onderwijskundige) doelen.

Voorwaarden identiek aan a.

c. Bedreigend en/of agressief gedrag van de ouders van een leerling, waar herhaling niet is uitgesloten en gegronde vrees ontstaat voor de veiligheid van het personeel en/of de leerlingen, of voor de ongestoorde voortgang van het onderwijs op school.

(Opm: Indien er sprake is van molestatie en / of bedreiging zal aangifte worden gedaan bij de politie en melding worden gedaan bij de arbeidsinspectie)

De scholen kunnen binnen de hiervoor geschetste kaders school specifiek beleid formuleren.

Procedure schorsen:

1. Voordat besloten wordt tot schorsing dient er minimaal overleg plaats te vinden tussen de ouders, de directie, de betrokken leerkracht en eventueel de coördinator leerlingenzorg. Het team wordt geïnformeerd over het voorgenomen besluit. Dit overleg wordt geïnitieerd door de directie.
2. De uiteindelijke beslissing om leerlingen te schorsen berust formeel bij het dagelijks bestuur i.c. de directeur-bestuurder. Daarom hoort de directeur-bestuurder de directie. De directie moet alle ondernomen stappen kunnen aangeven m.b.t. de begeleiding van de leerling tot dan

toe. Hiertoe behoren ook de verslagen van de gesprekken met ouders en eerder gemaakte afspraken. Bij de argumentatie mag alleen hiervan worden uitgegaan.

3. De ouders/verzorgers worden schriftelijk op de hoogte gesteld van het besluit om de leerling te schorsen met vermelding van de argumentatie.

Van de schriftelijke schorsing ontvangen het bestuur en de ambtenaar leerplichtzaken een afschrift. Bij schorsing langer dan één dag bestaat de verplichting dit te melden bij de inspectie van het onderwijs door middel van een daarvoor bestaand formulier. Dit formulier is te verkrijgen via het internet schooldossier (ISD).

De onderwijsinspectie ziet toe op de handhaving van het beleid op schorsen van leerlingen.

4. Bij schorsing krijgt de leerling altijd een "huiswerktaak" mee. Deze huiswerktaak behoort tot de in definitie genoemde inspanningsverplichting jegens de leerling. Deze taak bestaat vnl. uit werk dat de leerling normaal op school zou moeten maken.

Opmerking:

De directeur-bestuurder kan buiten de hierboven genoemde procedure om, een leerling direct schorsen op grond van een bedreigende en/of gevaarlijke situatie voor andere personen binnen de school en/of de betrokken personen zelf, veroorzaakt door de te schorsen leerling en/of zijn ouders/verzorgers.

Procedure verwijderen:

1. Voordat besloten wordt tot verwijdering dient er minimaal overleg plaats te vinden tussen de ouders, de directie, de betrokken leerkracht en eventueel de coördinator leerlingenzorg. Het team wordt geïnformeerd over het voorgenomen besluit. Dit overleg wordt geïnitieerd door de directie.
2. De uiteindelijke beslissing om een leerling te verwijderen berust formeel bij het dagelijks bestuur i.c. de directeur-bestuurder. Daarom hoort de directeur-bestuurder de directie. De directie moet alle ondernomen stappen kunnen aangeven m.b.t. de begeleiding van de leerling tot dan toe. Hiertoe behoren ook de verslagen van de gesprekken met ouders en eerder gemaakte afspraken. Bij de argumentatie mag alleen hiervan worden uitgegaan.
3. De ouders/verzorgers worden schriftelijk op de hoogte gesteld van het besluit om de leerling te verwijderen met vermelding van de argumentatie. Van de schriftelijke schorsing ontvangen het bestuur en de ambtenaar leerplichtzaken een afschrift. Tevens bestaat de verplichting dit te melden bij de inspectie van het onderwijs door middel van een daarvoor bestaand formulier. Dit formulier is te verkrijgen via het internet schooldossier (ISD). De onderwijsinspectie ziet toe op de handhaving van het beleid op verwijderen van leerlingen.
4. Er is pas sprake van definitieve verwijdering van een leerling wanneer het bestuur ervoor heeft gezorgd dat een andere school bereid is de leerling toe te laten. In de wet op het primair onderwijs is sprake van een zogenaamde resultaat verlichting.

Geschillencommissie passend onderwijs

Sinds 1 augustus 2014 is er een tijdelijke geschillencommissie toelating en verwijdering gekomen (de Geschillencommissie passend onderwijs).

Aan deze commissie kunnen ouders geschillen voorleggen over de weigering tot toelating van een kind dat extra ondersteuning behoeft, de vaststelling of wijziging van het ontwikkelingsperspectief en de verwijdering van elke leerling.