



VPCO

**BELEID AANNAME EN
VERWIJDERING**

leerlingen VPCO Eerbeek

Inhoudsopgave

Aanname	2
Aanmelding/aanname	2
Wanneer kan een toelating worden geweigerd	2
De leerling is niet geschikt voor het basisonderwijs	2
Huisvesting	3
Didactische problemen	3
Identiteit	3
Inschrijving niet volledig/correct	3
Groepsverdeling	3
Verwijdering	4
Redenen voor verwijdering	4
Bijlage; protocol time-out, schorsing en verwijdering	5
Inleiding	5
Time out	5
Schorsing	6
Procedure:	6
Verwijdering	7
Procedure:	7
Akkoord bevonden	8
VERSLAG DOSSIER INZAKE TIME-OUT, SCHORSING EN/OF VERWIJDERING VAN EEN LEERLING	0

Aanname

VPCO Eerbeek is een vereniging met een Christelijke grondslag. Vanuit onze missie en visie hanteren wij een open aannamebeleid. Dat wil zeggen dat onze scholen open staan voor alle leerlingen, ongeacht hun culturele of religieuze achtergrond.

Het doel van dit beleid is om richtlijnen te formuleren die willekeur bij aanname uitsluiten. Onder aanname wordt verstaan het complex van redenen op basis waarvan besloten kan worden om een leerling wel, niet, of onder voorwaarden toe te laten en de manier waarop uitvoer wordt gegeven aan dit besluit.

Aanmelding/aanname

Wanneer ouders hun kind willen aanmelden als nieuwe leerling op één van onze scholen, hebben zij eerst een intakegesprek met de (adjunct) directeur van betreffende school. Hierbij wordt kennisgemaakt met ouders en kind en krijgen zij een rondleiding door de school. Voor dit gesprek kan telefonisch of per mail een afspraak worden gemaakt. Na het intakegesprek ontvangen ouders een informatietasje met daarin ook het voorlopige inschrijfformulier voor de school. Mochten ouders besluiten om het kind in te schrijven op één van onze scholen dan kan dat formulier ervoor gebruikt worden.

Op het voorlopig inschrijfformulier dienen ouders onder andere in te vullen of er eventuele medische problemen en/of ontwikkelingsachterstanden of ontwikkelingsvoorsprongen zijn bij hun kind. Tevens dient ook te worden vermeld of hun kind nu of in het verleden gebruik heeft gemaakt van logopedische, (fysio)therapeutische of anderszorginstanties. Ouders dienen ook aan te geven of zij verwachten dat hun kind wellicht extra begeleiding nodig heeft, in verband met eventueel aanwezige leerproblemen, motorische, gedrags- of anderzorgproblemen. Het inschrijfformulier dient volledig en naar waarheid te worden ingevuld en ondertekend aan de school geretourneerd te worden.

Wanneer er geen bijzonderheden zijn, ontvangen ouders een bevestiging van inschrijving en wordt de leerling definitief ingeschreven. Voor de startdatum wordt er contact opgenomen met de ouders en worden er in overleg enkele wenmomenten gepland.

De school heeft de mogelijkheid om informatie bij ouders aan te vragen van peuteropvang, kinderopvang en/of huidige school om volledig inzage te krijgen in bestaande dossiers en eventuele onderzoeksresultaten. Dit om een goed gemotiveerd en onderbouwd oordeel te kunnen geven over de eventuele aanname of weigering van de leerling. Wanneer ouders weigeren deze informatie te verstrekken, kan dat aanleiding zijn om de leerling te weigeren.

Hoewel de VPCO scholen veel aandacht en energie besteden aan het voldoen van de onderwijsbehoefte voor elke leerling, is en blijft het een reguliere basisschool. Voor kinderen die specifieke zorg nodig hebben in het daarom van het grootste belang om in goed overleg te bekijken of we als school aan die specifieke zorg kunnen voldoen. Veelal na grondig onderzoek en in goed overleg met ouders wordt besloten of we de leerling de mogelijkheden kunnen bieden die het verdient. De mogelijkheid bestaat om hier advies aan het Samenwerkingsverband IJssel-Berkel te vragen. Hierbij geldt dat het advies van de school bindend is. Na een positief advies van de school wordt de voorlopige inschrijving definitief.

Wanneer kan een toelating worden geweigerd

De leerling is niet geschikt voor het basisonderwijs

Dat blijkt uit een onderwijskundig rapport en/of voorgeschiedenis van een leerling. De school dient te motiveren waarom de gewenste hulp niet geboden kan worden. Eventueel kan ook besloten worden om de aanname van de leerling aan voorwaarden te koppelen. Deze voorwaarden worden het managementteam van de school opgesteld en aan ouders voorgelegd. Als zij akkoord gaan met deze voorwaarden zullen zij deze moeten ondertekenen. Indien later tot verwijdering van de leerling wordt besloten, kan daartoe worden overgegaan nadat een vervolgschool is gevonden waar de noodzakelijke zorg wel kan worden aangeboden. Het voornemen van verwijdering behoeft de instemming van de uitvoerend bestuurder van VPCO Eerbeek. De voorgenomen verwijdering wordt tevens

medegeedeeld en besproken met het Samenwerkingsverband IJssel-Berkel en met de leerplichtambtenaar van de gemeente Brummen.

Huisvesting

De groep in welke de leerling geplaatst zou worden is vol en aannname zou leiden tot een voor de school onacceptabele groeps grootte. De acceptabele groeps grootte is mede afhankelijk van de samenstelling van de groep en kan dus niet louter cijfermatig worden vastgesteld.

Wanneer bij aanmelding van nieuwe leerlingen voorzien wordt dat de groep in (de loop van) het schooljaar te vol wordt, behoudt de school zich het recht om de volgende plaatsingscriteria te hanteren;

- Heeft het kind al een oudere broer of zus op school
- Heeft het kind een contract bij kinderopvang SPRENG!
- Bevindt het woonadres van het kind zich in het postcodegebied van de school
- Volgorde van aanmelding

De school kan op basis van bovenstaande criteria ouders adviseren zich bij een andere (VPCO) school te melden.

Vanaf 8 weken voor einde van het schooljaar kan de school bovendien een plaatsingsstop hanteren. In overleg met ouders kan desgewenst een tijdelijk plaatsing op één van de andere scholen worden gerealiseerd, mits hier ruimte is. De leerling start dan in het nieuwe schooljaar op de gekozen school.

Didactische problemen

Door de aard van de problematiek van de aangemelde leerling is het voor de school binnen de beoogde jaargroep niet mogelijk om de leerling het onderwijs te bieden waar hij/zij recht op heeft.

Door de onderwijskundige samenstelling van de beoogde jaargroep is het voor de school niet mogelijk om na plaatsing van de aangemelde leerling, de kwaliteit van het onderwijs aan de reeds ingeschreven leerlingen in die jaargroep te waarborgen.

De school beschikt niet over de benodigde didactische hulpmiddelen en/of kennis die nodig zijn voor de begeleiding van de specifieke onderwijsbehoefte van de aangemelde leerlingen en kan niet binnen afzienbare tijd aan de vraag naar deze kennis en middelen voorzien om de aangemelde leerling zich optimaal te laten ontwikkelen

Identiteit

De ouders van de aangemelde leerling onderschrijven de Christelijke identiteit van de school niet en respecteren de aspecten niet die hierbij komen kijken en wensen dat hun kind aan bepaalde aspecten niet hoeft deel te nemen.

Inschrijving niet volledig/correct

Als de door ouders op het voorlopig inschrijfformulier ingevulde gegevens niet volledig of incorrect zijn ingevuld. En die ontbrekende gegevens er volgens de school de oorzaak van zijn dat het kind daardoor op de school beperkt wordt in zijn/haar ontwikkelingsmogelijkheden. Dan ziet de school de inschrijving als bewust onvolledig en beschouwt deze daarom als ongeldig. De leerling zal dan als niet ingeschreven worden beschouwd en wordt niet geplaatst op de school. Aan ouders zal worden gevraagd hun kind aan te melden op een andere school.

Groepsverdeling

Binnen de scholen van VPCO Eerbeek streven we ernaar onze groepen in te delen rekening houdend met de volgende uitgangspunten;

- Een evenredige verdeling van leerlingen met een specifieke onderwijsbehoefte
- Een stabiele sociaal-emotionele samenstelling
- Een evenwichtige verdeling jongens/meisjes
- Een goede verdeling vriendjes en vriendinnetjes (m.n. in combiklassen)
- Geen grote verschillen in de grootte van parallelgroepen (indien aanwezig)
- Het “kiezen” van een juf/meester en/of groep door ouders en kinderen behoort niet tot de mogelijkheden.

Verwijdering

VPCO heeft een bovenschools beleid (zie de bijlage) opgesteld voor verwijdering van leerlingen van haar scholen. Het doel van dit beleid is om richtlijnen te formuleren die willekeur bij verwijdering uitsluiten. Onder verwijdering wordt verstaan; het complex van redenen op basis waarvan besloten wordt of kan worden om een leerling van school te verwijderen en de manier waarop uitvoering wordt gegeven aan dit besluit.

Verwijdering van leerlingen is aan wettelijke voorschriften gebonden. Definitieve verwijdering van een leerling kan alleen plaatsvinden als er een school is gevonden die de leerling kan plaatsen. Dit kan ook een school voor speciaal basisonderwijs, speciaal onderwijs of voortgezet onderwijs zijn. Hiertoe dient een toelaatbaarheidsverklaring te worden aangevraagd en toegekend.

Redenen voor verwijdering

De leerling is op grond van niveau en/of gedrag niet geschikt voor het reguliere basisonderwijs en verlenging van het verblijf beperkt de leerling in zijn/haar ontwikkelingsmogelijkheden. Als besloten wordt tot overplaatsing spant de school zich in om de leerling elders geplaatst te krijgen. Deze inspanningen en de resultaten daarvan worden schriftelijk vastgelegd. Als de ouders op deze gronden niet instemmen met de overgang naar een andere schoolsoort, dan kan het bestuur toch tot verwijdering overgaan als er een toelaatbaarheidsverklaring is afgegeven en er een school is gevonden die de leerling kan plaatsen.

De school behoudt zich tussentijds het recht om eventuele onevenredige didactische inspanningen in de vorm van begeleiding en middelen voor deze leerling te beperken.

De vertrouwensrelatie is door het gedrag van de leerling of door conflicten met de ouders zodanig verstoord dat de basis voor verdere samenwerking ontbreekt. Een schriftelijk verslag van de gesprekken wordt door de school aan de uitvoerend bestuurder voorgelegd. Indien de uitvoerend bestuurder instemt met het voorstel tot verwijdering, wordt dit voornemen schriftelijk aan ouders medegedeeld, waarna door de school gezocht wordt naar een vervolgschool. Als de ouders medewerking weigeren dan spant de school zich in overleg met de leerplichtambtenaar in om de leerling elders geplaatst te krijgen.

Bijlage; protocol time-out, schorsing en verwijdering

Inleiding

Wanneer een leerling ernstig ongewenst gedrag vertoont, waarbij psychisch en/of lichamelijk letsel aan derden is toegebracht, kan de school de leerling daarvoor een officiële straf geven. Het kan, naast het geven van een waarschuwing, gaan om:

- een time-out
- een schorsing
- een verwijdering

De Wet op het primair onderwijs (WPO) kent dienaangaande de volgende artikelen:

“Voordat wordt besloten tot verwijdering hoort het bevoegd gezag de betrokken groepsleraar. Definitieve verwijdering van een leerling vindt niet plaats dan nadat het bevoegd gezag ervoor 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” (artikel 40 lid 11 WPO).

Dit artikel handelt over een verwijdering. Over schorsing zegt de WPO:

- “1. Het bevoegd gezag kan met opgave van redenen een leerling voor een periode van ten hoogste één week schorsen.*
- 2. Het besluit tot schorsing wordt schriftelijk aan de ouders bekendgemaakt.*
- 3. Het bevoegd gezag stelt de inspectie van een schorsing voor een periode langer dan één dag schriftelijk en met opgave van redenen in kennis” (artikel 40c WPO).*

Noot: Daar waar in dit stuk wordt gesproken over “bestuurder”, betreft het de directeur, belast met uitvoerende bestuurlijke taken.

Over een time-out staat niet specifiek iets in de wet.

De onderwijsinspectie heeft de mogelijkheid van schorsing ook op haar site benoemd.

De time-out en de schorsing hebben als functie:

- de leerling, de leerkracht en/of de groep even ruimte te geven na een gebeurtenis, of
- de leerling en ouder(s) een signaal te geven dat herhaling verwijdering van school kan betekenen, of
- de tijd te benutten om in samenwerking met de leerling en de ouders afspraken te maken en/of begeleiding te zoeken om herhaling te voorkomen.

Time out

Voorafgaand aan een eventuele schorsing kan de zogenaamde time-out maatregel toegepast worden. Deze treedt in werking als er sprake is van ernstig ongewenst gedrag door een leerling. Te denken valt aan het toebrengen van psychisch en/of lichamelijk letsel aan derden en aan sfeer verstorend gedrag. Hierbij gelden de volgende regels:

- In geval van een time-out wordt de leerling voor de rest van de dag de toegang in de eigen groep ontzegd en geplaatst in een andere groep dan wel onder toezicht gesteld van een daartoe aangewezen medewerker;

- Tenzij redelijke gronden zich daartegen verzetten, worden de ouders onmiddellijk gemotiveerd van het incident en de time-out op de hoogte gebracht;
- Indien mogelijk wordt dezelfde dag een gesprek gevoerd met de leerling en de ouders. Van het incident en het gesprek met de ouders wordt een verslag gemaakt. Dit verslag wordt door de ouders voor gezien getekend en in het leerlingendossier opgeslagen;
- De time-out maatregel kan alleen worden toegepast na goedkeuring door de directie van de school. Indien de maatregel wordt beëindigd, wordt dit vastgelegd in het leerlingendossier;
- Veiligheid staat voorop. Dit betekent dat de time-out niet afhankelijk gesteld moet worden van het contact met ouders. Indien de ouders niet bereikbaar zijn, zullen zij op een later tijdstip in kennis worden gesteld.

De time-out is geen officieel instrument, maar kan niettemin bruikbaar zijn bij onveilige situaties of bij het herstellen van de rust binnen de school: het is principieel geen strafmaatregel maar een ordemaatregel in het belang van de school: daarom wordt er geen aantekening van de time-out gemaakt, maar van het incident. Dit wordt in het dossier van de leerling opgenomen. Het maximaal aantal time-outs wordt per situatie bekeken en besproken met de leerkracht, directie, intern begeleider en ouders/leerling .

Schorsing

Bij een besluit over een schorsing is het van belang dat de bestuurder de beginselen van behoorlijk bestuur in acht neemt: het zorgvuldigheidsbeginsel, het gelijkheidsbeginsel, het vertrouwensbeginsel en het motiveringsbeginsel.

Het schorsen van een leerling is een maatregel om duidelijk te maken aan de leerling en de ouders dat de grens van het aanvaardbare gedrag bereikt is.

In de praktijk gebeurt schorsing voor 1 dag door de uitvoerend bestuurder. De uitvoerend bestuurder mag een leerling maximaal voor een week (vijf schooldagen) schorsen. Omdat de leerling leerplichtig is, geeft de school in geval van een schorsing altijd huiswerk mee.

Procedure:

- Als de directeur van een school een leerling wil schorsen, bespreekt hij dit vooraf met uitvoerend en toezicht houdend bestuurder.
- Eveneens voorafgaand aan het besluit tot schorsing, indien mogelijk, anders zo snel als mogelijk nadien, worden de ouders op school uitgenodigd voor een gesprek waarin het (voorgenomen) besluit wordt toegelicht. Bij dit gesprek kan de bestuurder (dan wel een afvaardiging van hem) aanwezig zijn en in ieder geval de directeur. Tijdens het gesprek worden nadrukkelijk oplossingsmogelijkheden verkend, waarbij de mogelijkheden en de onmogelijkheden van de opvang van de leerling op de school aan de orde komen.
- De directeur maakt een verslag van het gesprek; dit wordt ondertekend door de bestuurder en door de directeur. Aan de ouders wordt gevraagd het verslag voor akkoord of voor gezien te ondertekenen, afhankelijk van de situatie.
- Vervolgens wordt het schorsingsbesluit op schrift gesteld en aangetekend naar de ouders gestuurd dan wel aan hen overhandigd. De directeur bewaart het schorsingsbesluit en het verslag van het gesprek met de ouders in het leerlingendossier.
- Het verslag wordt ter kennisgeving verstuurd aan:
 - De bestuurder;
 - De ambtenaar leerplichtzaken;
 - De inspectie onderwijs.

Als de ouders het niet eens zijn met de schorsing van hun kind, kunnen zij een klacht indienen volgens de klachtenprocedure van VPCO, dan wel zich wenden tot de civiele rechter (kantonrechter).

Verwijdering

De bestuurder kan op verschillende gronden overgaan tot verwijdering van een leerling:

- Ernstig wangedrag van die leerling waardoor de orde, rust en veiligheid op school in het geding komt;
- Door het gedrag van de ouder(s) is een onoverkomelijke vertrouwensbreuk tussen de school en hen ontstaan;
- De school is handelingsverlegen en kan de leerling niet de juiste ondersteuning bieden;
- De leerling heeft een klas twee keer moeten doubleren en dat is volgens de schoolregels niet toegestaan;
- De leerling handelt in grove mate in strijd met de grondslag van de school.

Verwijdering van een leerling gebeurt door de bestuurder. Bij een besluit over verwijdering is het van belang dat de bestuurder de beginselen van behoorlijk bestuur in acht neemt: het zorgvuldigheidsbeginsel, het gelijkheidsbeginsel, het vertrouwensbeginsel en het motiveringsbeginsel.

Procedure:

- Er vindt een gesprek plaats tussen de bestuurder en de betrokken medewerker, veelal de leerkracht. De directeur van de school kan gemandateerd zijn om dit gesprek te voeren. Van dit gesprek wordt een verslag gemaakt. Op dat moment kan er een voornemen zijn tot een verwijdering.
- De directeur stelt de leerplichtambtenaar op de hoogte en overlegt indien gewenst de situatie met hem. Ook de inspectie wordt formeel op de hoogte gesteld van het voornemen tot verwijdering.
- Vervolgens worden de ouders van de leerling op de hoogte gesteld van het voornemen en vindt er een gesprek plaats tussen hen, de directeur en de bestuurder. Tijdens dit gesprek wordt het voorgenomen besluit tot verwijdering toegelicht. De directeur maakt een verslag van het gesprek. Dit wordt ondertekend door de bestuurder en de directeur van de school en aan de ouders wordt gevraagd het verslag voor akkoord of in ieder geval voor gezien te ondertekenen.
- Bij het versturen van het verslag wordt tevens een formele brief verstuurd met daarin in ieder geval de kennisgeving van het voornemen tot verwijdering, de redenen waarom en de wijze waarop bezwaar kan worden gemaakt.
- Als de ouders het niet eens zijn met het voorgenomen besluit, dan kan de leerplichtambtenaar van de gemeente worden ingeschakeld om te bemiddelen.
- Levert bemiddeling van de leerplichtambtenaar voor de ouders niet het gewenste resultaat op dan kunnen zij binnen zes weken schriftelijk bezwaar maken bij de bestuurder. Deze is vervolgens verplicht de ouders te horen over het bezwaarschrift en neemt de uiteindelijke beslissing binnen vier weken na ontvangst hiervan.
- Als ouders naast het bezwaar ook een geschil hebben voorgelegd aan de Geschillencommissie passend onderwijs, neemt de bestuurder pas een beslissing op bezwaar nadat de Commissie een oordeel heeft uitgesproken. De bestuurder deelt schriftelijk aan de ouders en aan de Commissie mee wat er met het oordeel wordt gedaan. Indien de bestuurder afwijkt van het oordeel van de Geschillencommissie passend onderwijs, wordt in de beslissing de reden voor die afwijking gemeld.
- Indien de ouders niet tevreden zijn met het besluit op het bezwaar dan kunnen zij zich wenden tot de civiele rechter (kantonrechter).

De school mag een leerling alleen verwijderen als **een andere school voor de leerling gevonden is**. Deze andere school kan een school voor basisonderwijs, speciaal basisonderwijs of speciaal onderwijs zijn. Het formele verwijderingsbesluit wordt dan ook pas genomen op het moment dat een andere school beschikbaar is voor de leerling. Uiteraard kunnen de ouders tijdens de hierboven aangegeven procedure ook zelf een nieuwe school voor hun kind zoeken. Als dat lukt, is de verwijdering ook geëffectueerd.

De leerplichtambtenaar wordt zo veel mogelijk actief betrokken in het proces van verwijderen. Zowel van het voorgenomen besluit als van het definitieve besluit dient de leerplichtambtenaar op grond van de Leerplichtwet, artikel 18 lid 3 op de hoogte te worden gesteld.

De inspectie wordt op de hoogte gesteld van de verwijdering van een leerling.

Akkoord bevonden

Dit protocol is na instemming van de GMR vastgesteld op

VPCO Eerbeek

Uitvoerend bestuurder

Voorzitter GMR

Dhr. van der Leest

VERSLAG DOSSIER INZAKE TIME-OUT, SCHORSING EN/OF VERWIJDERING VAN EEN LEERLING

Naam leerling:

Geboortedatum:

Naam leerkracht:

Datum incident:

Het betreft ongewenst gedrag;

tijdens lesuren vrije situatie plein elders

Het betreft ongewenst gedrag ten aanzien van;

leerkracht medeleerlingen anders te weten..

Korte omschrijving van het incident:

.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....

Ouders/verzorgers op de hoogte gesteld d.m.v.

- huisbezoek
- telefonisch contact

Datum en tijd:

.....

Gesproken met:

.....

.

De volgende maatregel is genomen:

time-out

0 schorsing voordag(en)

0 in gang zetten van een procedure tot verwijdering

Datum gesprek ouders/verzorgers en de school:
(zie verder verslag van het gesprek)

Afspraken tussen ouders/verzorgers en de school:

- is, zo spoedig mogelijk na het effectueren van de maatregel, contact op te nemen met

.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....