

# Toelatingsbeleid



<b>Toelatingsbeleid</b>	<b>1</b>
<b>Hoofdstuk 1 Algemene toelichting</b>	<b>3</b>
1.1 Beleidsafspraken	3
1.2 Bronverwijzing	3
<b>Hoofdstuk 2 Toelating</b>	<b>4</b>
2.1 Procedure aanmelding	4
2.2 Specifieke situaties	7
2.3 Zorgplicht	8
<b>Hoofdstuk 3 Weigering</b>	<b>10</b>

# Hoofdstuk 1 Algemene toelichting

## 1.1 Beleidsafspraken

- De school heeft toelatingscriteria geformuleerd. Deze zijn zo concreet mogelijk opgesteld en hebben een relatie met het schoolondersteuningsprofiel. De onderwerpen, zoals genoemd in paragraaf 2.4, vormen het uitgangspunt bij het opstellen van de criteria.
- De school beschrijft de toelatingsprocedure (spelregels over welke kinderen wel en welke niet worden toegelaten en in welke volgorde kinderen worden toegelaten).
- De school publiceert hun toelatingscriteria en de toelatingsprocedure op de website, in het SOP én in de schoolgids, dan wel, zij verwijzen in de schoolgids naar deze informatie die op de website van de school is te vinden.
- De procedures in dit protocol zijn leidend voor onze school.
- Jaarlijks evalueren we 1x de aanmeldingsprocedure aan de hand van casuïstiek

## 1.2 Bronverwijzing

- SWV Zeeluwe (2020). Ondersteuningsplan 2020-2024. Geraadpleegd via [www.zeeluwe.nl](http://www.zeeluwe.nl) en documenten betreffende verlengde onderinstroom.
- Wet Primair Onderwijs (2021). Artikel 39, 40, 40b Geraadpleegd via <https://wetten.overheid.nl/BWBR0003420/2020-01-01>

## Hoofdstuk 2 Toelating

Er zijn twee situaties waarin leerlingen kunnen worden aangemeld. Het kan gaan om een nieuwe leerling die als 4 jarige begint en het kan gaan om een leerling die wisselt van basisschool door bijvoorbeeld een verhuizing. De aanmelding en het inschrijven bestaan uit meerdere stappen die voor beide situaties grotendeels gelijk zijn, dit staat in paragraaf 2.1 beschreven. Daarnaast zijn er specifieke situaties waardoor een aanmelding/inschrijving anders verloopt. Dit staat beschreven in paragraaf 2.2. In paragraaf 2.3 wordt ingegaan op de zorgplicht.

### 2.1 Procedure aanmelding

#### Stap 0 Contact nieuwe ouders

Ouders informeren mondeling of per mail dat zij interesse hebben in de school. Dit kan ook op een open dag, bij een kennismakingsgesprek of rondleiding. Op dit moment is er nog geen sprake van aanmelding dus ook niet van een mogelijke zorgplicht.

De directeur en/of ib'ër heeft een kennismakingsgesprek met de ouder(s)/verzorger(s).

In het kennismakingsgesprek gaat de directeur in op de volgende onderwerpen:

- Levensbeschouwelijk karakter van de school;
- Visie op onderwijs en ondersteuning;
- Toelichting op de toelatingsprocedure (o.a. onderzoekstermijn en informatieplicht ouders);
- Navragen of bij gescheiden ouders beide gezag hebben en bij het invullen van het aanmeldformulier ook allebei toestemming geven.
- Indien van toepassing: navragen of zij zich op andere scholen ook hebben aangemeld (i.v.m. zorgplicht)
- (Schriftelijk) Toestemming vragen aan de ouder(s)/verzorger(s) om informatie te mogen inwinnen bij de school of kinderopvang van herkomst, die wordt gevraagd op het aanmeldformulier.

NB. Bij broertjes/zusjes van leerlingen die hier al op school zitten vindt er geen kennismakingsgesprek met directie plaats. Belangrijk is dat de formulieren goed doorgelezen worden door IB'ër.

#### Stap 1 Aanmelding

- Pas na schriftelijke (of gemailde) aanmelding via het aanmeldingsformulier is de aanmelding officieel. Het aanmeldingsformulier is volledig ingevuld. De leerling komt in parnassys te staan als aangemeld. Voor een nieuwe 4 jarige leerling geldt: De bijlagen bij aanmeldingsformulier, deel 1 en 2, moeten ingevuld en ingeleverd zijn voor het intakegesprek met de leerkracht, uiterlijk bij 3 jaar en 9 maanden. De ib'ër belt de ouders dat de bijlagen verstuurd worden en vraagt vast naar eventuele bijzonderheden.
- Noteer de datum van schriftelijke aanmelding, dit is van belang i.v.m. zorgplicht. Kinderen kunnen vanaf 3 jaar aangemeld worden. Voor kinderen jonger dan 3 jaar is een vooraanmelding mogelijk. Zij mogen evt. op de wachtlijst worden gezet, als teken dat ouders geïnteresseerd zijn. Met 3 jaar moeten ouders alsnog hun kind formeel aanmelden (WPO, art 40).
- Let op: de school gaat nog niet over tot inschrijven. Dat is pas bij stap 4.
- De school kan de aanmelding ook buiten behandeling laten, wanneer ouders onvoldoende gegevens hebben aangeleverd om de aanmelding te kunnen beoordelen. Deze gegevens moeten wel aan ouders gevraagd zijn en zij moeten wel eerst in de gelegenheid worden gesteld om de ontbrekende gegevens aan te vullen. Binnen vier weken na het verstrijken van de door het bevoegd gezag gestelde termijn kunnen ouders dan worden bericht dat de aanmelding niet in behandeling wordt genomen. In zo'n situatie is er geen zorgplicht en bestaat er ook geen bezwaarmogelijkheid.

#### Stap 2 Informatie verzamelen

- Onderzoek vindt plaats bij kinderen vanaf 3,9 jaar.
- De ib'ër vraagt altijd gegevens op bij de school van herkomst, bij de peuterspeelzaal of kinderopvang waar de leerling is geweest. Indien nodig ook bij de GGD en/of eventuele andere zorgverleners.

### Stap 3 Informatie bestuderen en bespreken

De ib'er bestudeert en bespreekt de opgehaalde informatie met de andere ib'ers en directeur.

Indien er sprake is van een specifieke ondersteuningsbehoefte kan de school besluiten dat men gaat proberen aan die ondersteuningsbehoeften te voldoen en het kind de kans te geven. Wanneer het gaat om een nieuwe kleuter zal binnen 6 weken na inschrijving een Verlengde onder instroom (VOI) worden aangevraagd bij samenwerkingsverband Zeeluwe, er wordt dan ook een OPP opgesteld. De Commissie onderinstroom kan ook worden geraadpleegd bij twijfels over plaatsing.

Deze kinderen worden ingeschreven op hun verjaardagsdatum en vervolgens geobserveerd met het oog op de VOI-aanvraag.

- Let op: bij bijzonderheden (zeer zware onderwijsbehoeften) geldt een onderzoeksperiode tussen 3,9 jaar – 4 jaar. Het is mogelijk dat de intern begeleider het kind komt observeren bij de kinderopvang. Daarna is aanvullend een observatieperiode mogelijk vanaf de 4e verjaardag (tot max. 10 weken). Deze kinderen schrijf je nog niet in, ze blijven op aangemeld staan. Dit gebeurt ook in overleg met GZ-psycholoog/orthopedagoog generalist.
- Let op: bij kinderen die tussentijds instromen geldt een onderzoeksperiode van 6 weken, te verlengen tot maximaal 10 weken, inclusief observatieperiode. Het is mogelijk dat de intern begeleider een observatie doet op de school van herkomst in de klas waar de leerling zit. Dit geldt ook voor leerlingen waarbij sprake is van een terugplaatsing vanuit S(B)O naar regulier onderwijs.

### Stap 4 Besluitvorming

De stappen 1 tot en met 3 leveren de informatie die nodig is om als directeur (namens het bevoegd gezag) te kunnen besluiten of de leerling wel of niet definitief kan worden ingeschreven.

### Stap 5 Eindgesprek met de ouder(s)/verzorger(s)

Er vindt contact plaats tussen directeur/ib'er en ouder(s)/verzorger(s) waarin het besluit wordt besproken. Bij specifieke situaties, zie paragraaf 2.2.

**Plaatsen:** Er worden afspraken gemaakt over de groep waarin de leerling wordt geplaatst. Afhankelijk van de ondersteuningsbehoeften van de leerling wordt gesproken over het ontwikkelingsperspectief, het te volgen handelingsplan, de ondersteunende (financiële) middelen, externe ondersteuning, aanvullende formatie, verwachtingen van de ouder(s)/verzorger(s) en verwachtingen van de school. Bij twijfel over de mogelijkheden gedurende de gehele basisschool loopbaan verdient het aanbeveling hier al duidelijke verwachtingen kenbaar te maken aan ouders en deze vast te leggen.

Wanneer een leerling van een andere school komt, wordt altijd het onderwijskundig rapport opgevraagd bij de school van herkomst en wordt gevraagd naar de reden van overstap. Mocht een doublure de aanleiding zijn van een overstap zullen wij het advies van de vertrekkende school opvolgen. Definitieve inschrijving vindt plaats na ontvangst en beoordeling van de informatie en na schriftelijke uitschrijving van de andere school.

Vanaf drie jaar en tien maanden kunnen kinderen in overleg met de school een aantal dagdelen, met een maximum van 5 dagen, meedraaien op de school.

Inschrijving gaat als volgt:

**Inschrijving van leerlingen waarbij voorzien kan worden in de onderwijsbehoeften**

1. Leerling wordt op aangemeld gezet
2. Na positief bericht van ib'er zet de administratief medewerker de leerling op "ingeschreven" vanaf de eerste schooldag (4;0 jaar).
3. Ook bij vermoeden van zorg en voornemen om de leerling aan te melden voor VOI(zonder observatieperiode), wordt een leerling vanaf 4;0 jaar bekostigd ingeschreven.

**Inschrijving in Parnassys bij observatieperiode indien onduidelijk is of voorzien kan worden in de onderwijsbehoeften**

Alleen de leerlingen die in aanmerking komen voor een observatieperiode worden in ParnasSys ingevoerd en bij type inschrijving op onbekostigd gezet. Datum van inschrijving is de dag waarop het kind 4 jaar wordt of daadwerkelijk start met de observatieperiode. Tevens koppel je het kind dus dan al aan een groep anders zou deze ook niet zichtbaar zijn. In de praktijk zijn dit uitzonderlijke situaties.

**Inschrijving in Parnassys na observatieperiode**

Als je een leerling onbekostigd hebt ingevoerd, dien je een leerling uit te schrijven. Maar dan hoeft je een leerling nog niet uit te wisselen met Register onderwijs deelnemers (ROD). Een onbekostigde leerling is voor ROD niet interessant.

Als de leerling later wel in aanmerking komt voor bekostiging, moet je de volgende stappen volgen:

- Schrijf de leerling uit via Onderwijs -> Vervolgonderwijs (of Onderwijs -> Uitschrijven) op de laatste dag dat de leerling onbekostigd is.
- Schrijf de uitgeschreven leerling weer in via Onderwijs -> Deze school -> Leerling herinschrijven.
- Kies als Datum inschrijving de dag dat de bekostiging ingaat en kies als Type inschrijving: Reguliere inschrijving. Je kan de leerling nu ook in een groep plaatsen.
- Wissel de leerling uit met ROD via School -> ROD -> Verstuur leerling BRON berichten.
- De herinschrijving dien je wel uit te wisselen met ROD. En dan dient er een groep + leerjaar gekoppeld te zijn aan deze leerling

**Weigeren:** mondeling toegelicht en schriftelijk onderbouwd, wordt de weigering om toe te laten kenbaar gemaakt aan ouders (weigeringsgronden staan vermeld in hoofdstuk 3).

## 2.2 Specifieke situaties

Het kan voorkomen dat ouders binnen hun woonplaats een andere school wensen voor hun kind. Ook kan het zijn dat een leerling vanuit het Speciaal (basis) Onderwijs teruggaat naar het regulier onderwijs. Hoe een eventuele aanmelding dan verloopt staat hier beschreven.

### **Bij overstap binnen woonplaats naar andere basisschool:**

Ouders dienen zelf hun huidige school in te lichten over een mogelijke wisseling van school. Pas daarna gaat de directeur van de ontvangende school het gesprek met de ouder(s)/verzorger(s) aan. Daarna wordt contact opgenomen met de vorige school.

In het gesprek tussen beide directeurs/ib'ers wordt expliciet geïnformeerd naar de reden om van school te wisselen en evt. collegiale afspraken gemaakt. Indien de aanmeldingsprocedure vervolgd wordt, dan geldt de procedure zoals beschreven bij 2.1. De zorgplicht blijft bij de school van herkomst zolang de leerling daar ingeschreven is.

Bij onduidelijkheid of voorzien kan worden in de onderwijsbehoeften is voor kinderen van 4 en 5 jaar de mogelijkheid tot een observatieplaatsing bij de ondersteuningsgroep de Zeeleeuwen. De leerling blijft gedurende die periode ingeschreven op zijn 'oude' school.

## 2.3 Zorgplicht

De zorgplicht geldt voor kinderen die al op school zitten en kinderen die schriftelijk worden aangemeld. De school zoekt in overleg met de ouders een passende plek. De opties zijn:

- de eigen school;
- een andere reguliere school als de school van keuze hulp die nodig is niet kan bieden;
- een school voor (voortgezet) speciaal onderwijs.

Met de zorgplicht wil de overheid voorkomen dat kinderen van school naar school worden gestuurd. Scholen moeten ervoor zorgen dat elk kind een passende plek krijgt. Ook als het kind extra begeleiding en ondersteuning nodig heeft.

Zorgplicht houdt in dat de school van aanmelding (of waar de leerling al ingeschreven staat) ervoor zorgt dat de leerling een passende onderwijsplek krijgt. De zorgplicht betekent dat wanneer de school van aanmelding tot de conclusie komt dat zij zelf niet de benodigde ondersteuning kan bieden, zij op zoek moet naar een andere school, die wel een passend onderwijs- en/of ondersteuningsaanbod voor de leerling heeft en bereid is de leerling aan te nemen.

Bij het zoeken naar een andere school worden de schoolondersteuningsprofielen van de andere scholen in het samenwerkingsverband (en soms ook daarbuiten) betrokken. De school maakt een afweging welk ondersteuningsprofiel past bij de ondersteuningsbehoefte van de leerling. Hierbij overlegt de school met de ouders.

Zorgplicht geldt voor de eerste school waar ouders hun kind schriftelijk aanmelden of, bij aanmelding op meerdere scholen, de school van de eerste voorkeur van ouders.

Let op: pas bij schriftelijke aanmelding gaat de zorgplicht in. Echter, de school mag een leerling niet weigeren als bij mondelinge aanmelding blijkt dat de leerling extra ondersteuning nodig heeft. De school moet ouders vragen dit schriftelijk via het aanmeldformulier aan te geven. In de praktijk betekent een mondelinge aanmelding dan ook dat de zorgplicht ingaat als de school onderzoek gaat doen. Bij zogenaamde shoppende ouders ligt de zorgplicht blijvend bij de school van herkomst. Evengoed moet een aanname of weigering dan wel onderbouwd worden.

Ouders melden hun kind schriftelijk aan en hebben daarbij een informatieplicht; zij zullen naar waarheid moeten melden of er bijzonderheden zijn met betrekking tot de ontwikkeling van hun kind, zeker als het gevolgen kan hebben voor het onderwijsaanbod.

De school heeft het recht ouders om (aanvullende) informatie te vragen. Mocht het zo zijn, dat de ouders die aanvullende informatie niet verstrekken, dan vervalt de zorgplicht van de school. De school kan dan immers niet bepalen of er sprake is van een behoefte aan extra ondersteuning en of deze door de school geboden kan worden.

De zorgplicht geldt volgens de wet (WPO, art. 40 lid 5) niet wanneer

- De ouders verklaren de grondslag van de school niet te respecteren dan wel te onderschrijven. De leerling wordt dan geweigerd om andere redenen dan zijn ondersteuningsbehoefte. of
- er geen plaatsruimte in de school is

De zorgplicht geldt ook niet:

- Als een leerling wordt aangemeld bij een (v)so-instelling van cluster 1 of 2. Deze instellingen maken geen deel uit van de samenwerkingsverbanden passend onderwijs. Zij kennen een eigen toelatingsprocedure.

### **Besluit**

De directeur deelt een besluit tot toelating of weigering schriftelijk aan ouders mee.

Als de toelating van een leerling met extra ondersteuning geweigerd wordt, is het bevoegd gezag verplicht een andere school te zoeken die bereid is de leerling toe te laten. Dit gebeurt na overleg met de ouders,



met inachtneming van de ondersteuningsbehoefte van de leerling en van de schoolondersteuningsprofielen (SOP) van de betrokken scholen. Daarbij wordt ook gekeken naar zwaarwegende wensen van ouders (bijv. identiteit) en nabijheid. Bij voorkeur eerst binnen de woonplaats en/of binnen het bestuur. (zie hoofdstuk 3)

### **Zorgplicht bij overstappers**

Soms wisselen kinderen tussentijds van basisschool. Zoals gezegd behoudt de school van herkomst zorgplicht indien de ouders van kinderen met specifieke ondersteuningsbehoeften ‘shoppen’ en niet vanwege verhuizing van school willen veranderen. Zorgplicht ontstaat namelijk alleen als er vanwege onderwijsbehoeften een andere school gevonden moet worden. Dat hoeft niet als het kind al een school heeft, dan moet die school dat zelf doen). Toelating of afwijzing dient wel binnen de onderzoekstermijn van 6-10 weken na schriftelijke aanmelding te geschieden volgens de beschreven stappen. Er zijn diverse mogelijkheden om hierin met ouders en school van herkomst tot een passende oplossing te komen:

- Observatieperiode waarbij kind ingeschreven blijft op school van herkomst. Spreek dan een duidelijk doel af (wat weet je aan het eind van de observatie en wat maakt of een kind al dan niet toelaatbaar is) en evt. ook bekostigingsafspraken in overleg tussen beide besturen.
- Je laat het kind toe, maar spreekt af met de ouder(s)/verzorger(s) en de school van herkomst dat bij een TLV in de eerste 2 jaar deze meetelt voor de school van herkomst. Dat moet schriftelijk en ondertekend door ouder(s)/verzorger(s) en beide partijen aan Zeeluwe worden gemeld.

### **Zorgplicht bij verhuizers als onderwijsbehoeften onduidelijk zijn**

- Bij verhuizers die een school verlaten, heeft de school waar de leerling stond ingeschreven zorgplicht. Dus indien nodig wordt, samen met ouders, naar een andere school gezocht of wordt een TLV-aanvraag ingediend (door of met de school van herkomst indien het kind daar nog staat ingeschreven). De kosten van die TLV komen dan voor rekening van de school en niet voor het samenwerkingsverband waar het kind naar toe vertrekt. Komt een leerling van buitenaf richting de school (zonder TLV) dan gelden de afspraken zoals hierboven beschreven. Komt een leerling met een TLV waarbij de school denkt dat ze wel aan de ondersteuningsbehoefte kunnen voldoen van deze leerling is het verstandig om contact op te nemen met Stichting Zeeluwe.

Indien er echter sprake is van verhuizing binnen 6 maanden voordat of nadat de TLV is afgegeven, vervalt de betalingsverplichting van het “eerste” samenwerkingsverband. Het advies hierbij is om in dergelijke situaties de bestuurder te vragen contact op te nemen met het bestuur van herkomst.

- Als een kind vanuit een clusterschool via regulier naar het S(B)O wordt verwezen, valt de leerling of onder het oorspronkelijke bestuur (de reguliere school die de verwijzing naar cluster 1 of 2 had aangevraagd) of als het nooit op een reguliere school is geweest dan valt het onder de verlengde onderinstroom. De zorgplicht ligt bij de clusterschool, de bekostiging van de TLV bij het samenwerkingsverband of de oorspronkelijke reguliere school.
- Bij onduidelijkheid of voorzien kan worden in de onderwijsbehoeften is de mogelijkheid tot een observatieplaatsing (binnen de onderzoekstermijn). De leerling blijft gedurende die periode ingeschreven op zijn oorspronkelijke school. Het geeft tijd voor beoordeling.

## Hoofdstuk 3 Weigering

We hopen natuurlijk dat we ieder aangemeld kind kunnen toelaten, maar soms is dit niet mogelijk. Een afwijzing dient aan de ouders schriftelijk en met redenen onderbouwd te zijn.

Mogelijke weigeringsgronden zijn:

- Geen plaatsruimte op de school (bijv. door groepsgrootte/zwaarte), duidelijk kenbaar gemaakt via het schoolondersteuningsprofiel op de website
- Ouder(s)/verzorger(s) geven geen toestemming om informatie te mogen inwinnen waardoor onvoldoende zicht is op de onderwijsbehoeften; de school van herkomst geeft aan dat er rapporten aanwezig zijn over de leerling die zij niet mag overdragen waardoor onvoldoende zicht is op de onderwijsbehoeften; dan kan besloten worden tot het buiten behandeling laten van de aanmelding
- De school kan de gevraagde pedagogische en/of didactische extra ondersteuning niet bieden (zie het schoolondersteuningsprofiel); ook niet met ondersteuning vanuit het bestuur en/of Zeeluwe.
- Ouders weigeren de grondslag te respecteren dan wel te onderschrijven.

Deze gronden kunnen ieder apart, maar ook in samenhang voldoende redenen geven om tot het weigeren van een leerling over te gaan.

De school moet op basis van onder andere de hierboven genoemde aspecten, zijn toelatingscriteria uitwerken en publiceren op de website en in de schoolgids. Daarmee wordt voor ouder(s)/ verzorger(s) duidelijk en controleerbaar wat de mogelijkheden van de school zijn.

Een voornemen tot weigeren moet altijd schriftelijk aan de ouder(s)/verzorger(s) worden uitgereikt of toegezonden. Daarbij moeten de redenen van de weigering worden vermeld. Daarbij kunnen ook de volgende onderwerpen worden genoemd:

- Pedagogische onderwijsbehoeften en de (on)mogelijkheden van de school/bestuur (SOP)
- Didactische onderwijsbehoeften en de (on)mogelijkheden van de school/bestuur (SOP)
- (On)mogelijkheden voor ondersteuning vanuit het bestuur
- (On)mogelijkheden voor ondersteuning vanuit het samenwerkingsverband
- Indien van toepassing: (On)mogelijkheden vanuit Cluster 1 of 2

Andere verplichte elementen in de schriftelijke onderbouwing van weigering:

- Op welke informatie de weigering is gebaseerd
- Mogelijkheid om binnen 6 weken bij het bevoegd gezag bezwaar te kunnen maken tegen het besluit.

Indien sprake is van niet toelaten van een leerling die extra ondersteuning nodig heeft en de school niet in een passende onderwijsplek kan voorzien, moet eerst een andere school gevonden zijn.

Eerder vindt geen weigering plaats.

### **Bezwaar**

Als de ouder(s)/verzorger(s) bezwaar maken binnen de gestelde termijn, moet het bevoegd gezag hierover binnen 4 weken beslissen. In die tijd moeten de ouder(s)/verzorger(s) worden 'gehoord'. De wet bevat geen voorschriften voor het 'horen', maar het is belangrijk dat ouder(s)/verzorger(s) de gelegenheid krijgen hun mening te geven over de voorgenomen weigering. Het bevoegd gezag maakt een verslag van dit gesprek met de ouder(s)/verzorger(s) en geeft een afschrift aan de ouder(s)/verzorger(s). Daarna neemt het bevoegd gezag een definitief besluit. Ook dit wordt schriftelijk meegedeeld aan de ouder(s)/verzorger(s).

Als ouders en school(bestuur) het niet met elkaar eens worden, kunnen ouders naar een onderwijsconsulent, de geschillencommissie passend onderwijs, de commissie gelijke behandeling of de

rechter gaan. Als schoolbesturen bij hun beslissing blijven (en wel een passend onderwijsplek aanbieden) en ouders hun kind thuishouden, wordt de leerplichtambtenaar ingeschakeld.