



**LAURENTIUS**

stichting voor katholiek primair onderwijs

# **TOELATING VAN LEERLINGEN (RIJSWIJK)**

Pilot schooljaar 2016 - 2017

Versie: 0.1

Vastgesteld: pilotfase – definitieve vaststelling na schooljaar 2016-2017

Deels overgenomen uit: Bijlage 4 20150609 Toelating schorsing en verwijdering van leerlingen

Laurentius Stichting versie 0.4

## INHOUDSOPGAVE

Inhoudsopgave .....	2
Inleiding .....	3
1. Toelating van leerlingen .....	4
1.1. Inleiding .....	4
1.2. Toelatingsprocedure .....	4
1.2.1. Toelating van 4-jarige leerlingen .....	4
1.2.2. Toelating van overige leerlingen – zij instroom .....	5
1.2.3. Procedure, wanneer extra zorg nodig is.....	5
1.2.4. Het niet toelaten van een leerling.....	6
2. Stroomschema aanmeldprocedure rijswijk.....	8
3. Bezwaarprocedure .....	11
4. Bijlagen .....	13
4.1 Brief: Bevestiging van de aanmelding .....	13
4.2 Brief & Vragenlijst bij 2 jaar en 10 maanden of direct bij inschrijving na 2 jaar en 10 maanden	14
4.3 Brief met definitieve inschrijving.....	28
4.4 Wet op het primair onderwijs .....	29
4.5 Toelating en ouderbijdrage .....	32
4.6 Gentlemans agreement Laurentius Stichting.....	33
4.7 Brochure Geschillencommissie Passend Onderwijs.....	34
4.8 Adressen en links.....	36

## **INLEIDING**

Deze notitie beschrijft de procedures, die binnen de Laurentius Stichting gehanteerd worden bij de toelating van leerlingen.

De in deze notitie opgenomen procedures voor toelating van leerlingen gelden voor alle scholen, die onder de Laurentius Stichting ressorteren in Rijswijk.

Binnen de Laurentius Stichting is de uitvoering van het beleid met betrekking tot toelating van leerlingen op basis van het gestelde in artikel 3g van het Managementstatuut door het College van Bestuur gemandateerd aan de directeuren van de scholen.

Tegen een besluit tot het niet toelaten van een leerling hebben de ouders/verzorgers de mogelijkheid om bezwaar aan te tekenen. Deze bezwaarprocedure staat beschreven in hoofdstuk 4 van deze notitie.

In het schooljaar 2016-2017 zal deze procedure in de praktijk getoetst worden, waarna bijstelling en formele vaststelling volgt.

# 1. TOELATING VAN LEERLINGEN

## 1.1. Inleiding

In beginsel heeft iedere ouder het recht op een vrije schoolkeuze voor zijn kind. Niet elke school kan echter elk kind de best passende zorg bieden.

Sinds de invoering van de wet Passend Onderwijs krijgt een school echter wel de zorgplicht voor een kind, dat aangemeld wordt op de school. Kort gezegd betekent dit, dat de school, wanneer men het aangemelde kind niet toelaat tot de school, de plicht heeft om, samen met de ouders, een andere school of instelling te zoeken, die beter bij de zorgbehoeften van het kind past en die het kind wel wil toelaten. Er kunnen verschillende redenen zijn om een leerling niet toe te laten.

De beslissing of een leerling wordt toegelaten ligt bij het bevoegd gezag (art. 40, lid 1 WPO, zie bijlage 4.4). Binnen de Laurentius Stichting is dit echter gemandateerd aan de directeur van de school. De Laurentius Stichting is een schoolbestuur met katholieke scholen. Op een katholieke school ligt de katholieke geloofsovertuiging ten grondslag aan het geboden onderwijs. De scholen van de Laurentius Stichting hanteren een open toelatingsbeleid ten aanzien van de geloofsrichting. Respect voor de grondslag van de school volstaat.

## 1.2. Toelatingsprocedure

In de toelatingsprocedure onderscheiden we een tweetal mogelijkheden:

- Toelating van 4-jarige leerlingen (zie 1.2.1.)
- Overige leerlingen (zie 1.2.2.)

### 1.2.1. Toelating van 4-jarige leerlingen

De ouders nemen contact op met de scholen van hun voorkeur om een rondleiding en kennismakingsgesprek te plannen.

De ouders kunnen hun kind schriftelijk aanmelden tussen één en drie jaar. Ouders dienen op één school hun kind aan te melden. Een definitief besluit over toelating wordt pas na de 3<sup>e</sup> verjaardag genomen i.v.m. de mogelijke aanvraag voor extra zorg.

De ouders ontvangen een schriftelijke bevestiging van hun aanmelding. Als het kind 2 jaar en 10 maanden is, ontvangen ouders de vragenlijst. (bijlage 2) Binnen 2 weken komt de vragenlijst retour. Intern zal besproken worden of de informatie op de vragenlijst aanleiding geeft tot extra zorg voor de leerling.

Is dat het geval dan zal de verdere procedure voor toelating, waarin wordt nagegaan of de school de extra zorg kan bieden, met de ouders worden doorgenomen. Zie voor deze procedure hs. 1.2.3.

Na het aanmeldingsgesprek besluit de directeur of:

- A. de leerling toegelaten wordt.
- B. de leerling toelaatbaar is, maar er nader onderzocht moet worden of de school de zorg kan bieden, die de leerling nodig heeft.
- C. de leerling niet wordt toegelaten.

De redenen, waarom de leerling niet wordt toegelaten, worden aan de ouders/verzorgers meegedeeld. Een overzicht van redenen, waarom de toelating geweigerd kan worden, naast de reden, dat de school de leerling niet de zorg kan bieden, die hij nodig heeft, zijn vermeld in hs. 1.2.4.

### 1.2.2. Toelating van overige leerlingen – zij instroom

De ouders nemen contact op met de scholen van hun voorkeur om een rondleiding en kennismakingsgesprek te plannen.

Wanneer een leerling wordt aangemeld, die afkomstig is van een andere school, zal de directie van de school een aanmeldingsgesprek met de ouders/verzorgers voeren. In dit aanmeldgesprek komen in ieder geval aan de orde:

- De identiteit van de school.
- De zorgbehoefte van de leerling.
- De redenen waarom de leerling wordt aangemeld op de school.

Een besluit over de toelating zal niet eerder genomen worden dan nadat er informatie is ingewonnen bij de school, waar de leerling vandaan komt en er van de vorige school een onderwijskundig rapport is ontvangen. Wanneer de ouders de directie van de school toestemming weigeren om contact op te nemen met de vorige school, zal de leerling niet toegelaten worden.

Wanneer het gaat om een inschrijving in de loop van het schooljaar, dan kan de leerling zo nodig door de intern begeleider getoetst worden om te bepalen in welke groep de leerling geplaatst moet worden.

De directeur neemt, na het inwinnen van informatie en een eventuele toetsing door de intern begeleider, een besluit of:

1. de leerling kan worden toegelaten.
2. de leerling toelaatbaar is, maar er nader onderzoek moet worden of de school de zorg kan bieden, die de leerling nodig heeft.
3. de leerling niet wordt toegelaten.

De redenen, waarom de leerling niet wordt toegelaten, worden aan de ouders/verzorgers meegedeeld. Een overzicht van redenen, waarom de toelating geweigerd kan worden, naast de reden, dat de school de leerling niet de zorg kan bieden, die hij nodig heeft, zijn vermeld in hs. 1.2.4.

### 1.2.3. Procedure, wanneer extra zorg nodig is

De informatie van ouders en instanties hebben aangegeven dat een leerling extra zorg/ondersteuning nodig heeft. Met behulp van deze verstrekte informatie gaat de directeur na of:

1. de ondersteuningsbehoefte van de leerling past binnen het schoolondersteuningsprofiel en de school de extra ondersteuningsbehoefte kan bieden.
2. de school met inschakeling van externe hulp kan voldoen aan de ondersteuningsbehoefte van de leerling. Hiervoor kan een beroep worden gedaan op het Samenwerkingsverband Passend Onderwijs in de regio, waar de school staat.
3. de ondersteuningsbehoefte van de leerling dermate groot is, dat de leerling het meest gebaat is bij plaatsing op een school voor SBO of SO.

De school krijgt de zorgplicht ten aanzien van de leerling, wanneer bij de aanmelding blijkt, dat de leerling extra ondersteuning nodig heeft. Dit betekent, dat de school de plicht heeft om, samen met de ouders/verzorgers, te zoeken naar toelating van een leerling op een school, die kan voldoen aan de ondersteuningsbehoefte van de leerling. Wanneer dit niet kan op de school, waarop de leerling is aangemeld, zal gezocht moeten worden naar een andere (reguliere) basisschool, die wel kan voldoen aan de ondersteuningsbehoefte van de leerling of een school voor SO of SBO. De samenwerkingsverbanden Passend Onderwijs bieden hierbij ondersteuning.

De school, waar de leerling is aangemeld, neemt zo spoedig mogelijk, doch uiterlijk zes weken na de aanmelding van de leerling, een besluit over de toelaatbaarheid. Indien het niet lukt om de beslissing binnen deze termijn te nemen, deelt de school dit aan de ouders mede en deelt hen tevens mede binnen welke termijn (maximaal vier weken) de beslissing kan worden verwacht.

In het geval na tien weken nog geen besluit is genomen en de aangemelde leerling niet is ingeschreven op een andere school, wordt de leerling tijdelijk geplaatst op de school en als leerling ingeschreven. Met de ouders wordt opnieuw een termijn afgesproken, waarbinnen een besluit dient

te worden genomen. Nadat een besluit is genomen kan daarna, afhankelijk van het besluit, de inschrijving definitief worden of kan de leerling weer worden uitgeschreven. Wanneer de leerling definitief niet wordt toegelaten, heeft de school nog steeds de zorgplicht om een passende school te vinden. Voor inschrijving op een school voor SBO is een toelaatbaarheidsverklaring van het samenwerkingsverband nodig.

#### 1.2.4. Het niet toelaten van een leerling

Aanmelding bij een school houdt niet automatisch in, dat een leerling ook wordt toegelaten. Naast de reden, dat de school niet kan voldoen aan de ondersteuningsbehoefte van een leerling, kunnen er meerdere redenen zijn, waarom een leerling niet wordt toegelaten tot de school.

In ieder geval mag de toelating van de leerling nimmer afhankelijk worden gesteld van een geldelijke bijdrage van de ouders (zie bijlage 4.5).

- I. Wanneer de ouders/ verzorgers onvoldoende gegevens overleggen, die nodig zijn om een verantwoord besluit over de toelating van de leerling te nemen, kan de directeur besluiten de aanmelding niet verder in behandeling te nemen. Een besluit om de aanmelding van de leerlingen niet verder in behandeling te nemen, dient binnen vier weken, nadat de gegevens van de ouders/verzorgers zijn ontvangen of redelijkerwijs zouden kunnen zijn verstrekt, aan de ouders/verzorgers te worden meegedeeld. Tot de gegevens zijn verstrekt, wordt de termijn, waarbinnen een besluit of de leerling al dan niet wordt toegelaten, opgeschort.
- II. Het is mogelijk, dat een leerling niet geplaatst kan worden, omdat er meer aanmeldingen zijn dan beschikbare plaatsen. In dat geval vindt toelating plaats op basis van de volgende categorieën:
  - a. kinderen van wie een broertje of zusje al op de betreffende school geplaatst is, of waarvan een van de ouders een dienstverband heeft met de Laurentius Stichting.
  - b. kinderen afkomstig van een peutercentrum / integraal kind centrum (IKC) behorend bij de betreffende school (indien aanwezig).
  - c. kinderen woonachtig in het verzorgingsgebied van de school.
  - d. alle overige kinderen, waarbij volstaat, dat de ouders de grondslag van de school respecteren.

Binnen elke categorie geldt de aanmeldingsdatum, zijnde de datum van ondertekening van het aanmeldingsformulier, als selectie criterium.

Overige Redenen om de leerling niet toe te laten, kunnen zijn:

- III. In het belang van de leerling:
  - a. Leerling is niet geschikt voor het basisonderwijs. Dit blijkt uit de informatie van de ouders/verzorgers of uit het onderwijskundig rapport van de leerling.
  - b. Leerling is waarschijnlijk niet geschikt voor het basisonderwijs. Dit blijkt uit de "voorgeschiedenis" van de leerling.
- IV. In het belang van de school:
  - a. Capaciteitsbezetting  
De school zit zodanig vol, dat aanname zou leiden tot gebruik van leegstaande lokalen van een collega-school van de stichting.
  - b. Spreiding van onderwijsvoorzieningen  
Door onevenwichtige verdeling van de leerlingenstromen dreigt voor een naburige school van de eigen stichting opheffing. Ouders/verzorgers kunnen om vrijwillige medewerking worden gevraagd.
  - c. Het niet respecteren van de identiteit van de school door de ouders
  - d. Toelating vierjarigen  
De toelating van vierjarigen kan uitgesteld worden tot na de zomervakantie indien er voor de onderbouw een onwerkbaar situatie zal ontstaan.

Indien een van de bovenstaande redenen aanleiding is om een leerling niet toe te laten, zal als volgt worden gehandeld:

III. In het belang van de leerling

Wanneer dit voorkomt, zal de school onderzocht moeten hebben of de school kan voldoen aan de ondersteuningsbehoeften van de leerling. Wanneer niet aan de ondersteuningsbehoeften kan worden voldaan, zal de school in samenwerking met ouders en eventueel met hulp van het samenwerkingsverband moeten zoeken naar een school, die wel aan de ondersteuningsbehoeften kan voldoen en die de leerling wil inschrijven.

IV. In het belang van de school

- a. Wanneer de capaciteit van het schoolgebouw het niet toelaat om meer leerlingen toe te laten zonder de kwaliteit van het onderwijs aan te tasten en er geen verantwoorde mogelijkheden zijn voor vestiging van een of meer groepen in een dislocatie of nevenvestiging, kan de school het criterium "vol" hanteren. Dit kan pas, wanneer het College van Bestuur, op een onderbouwd advies van de directeur van de school, hierover een besluit heeft genomen. Wanneer een dergelijk besluit is genomen, dient dit op de website van de school te worden opgenomen.
- b. Teneinde een zo evenwichtige mogelijke verdeling van de scholen over het verzorgingsgebied te behouden, kan het voorkomen, dat naburige scholen leerlingen doorverwijzen naar een collega-school, die als gevolg van daling van het aantal leerlingen, opgeheven dreigt te worden. Een besluit, dat inhoudt, dat scholen gevraagd wordt om leerlingen door te verwijzen naar de collega-school, dient jaarlijks door het College van Bestuur genomen te worden.  
Ouders/verzorgers kunnen alleen om vrijwillige medewerking worden gevraagd.
- c. Bij aanneming van leerlingen wordt in het aanmeldingsgesprek door de directie naar de ouders/verzorgers aangegeven wat de gevolgen zijn van de keuze voor een katholieke school. Als ouders/verzorgers dit niet accepteren, besluit de directeur de leerling niet in te schrijven.

Mocht er sprake zijn van een wijziging van school uit onvrede, dan hanteren wij onderstaande handelswijze:

Indien leerlingen afkomstig van een andere school aangemeld worden en het vertrek van de andere school is een gevolg van onvrede, dan vindt altijd overleg plaats tussen de directies van beide scholen. Indien de onvrede een onverwacht karakter heeft en het besluit tot overplaatsing naar het oordeel van de directeur van de "vorige" school impulsief is genomen, dan wordt de ouders meegedeeld, dat de nieuwe school een bezinningstermijn van maximaal twee weken kan inlassen alvorens tot inschrijving over te gaan.

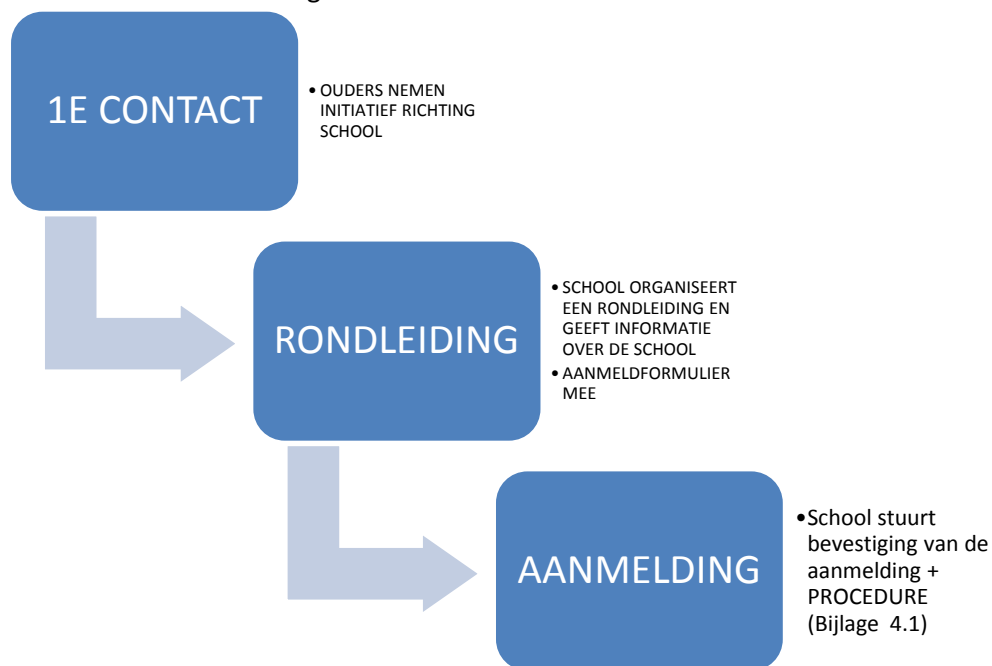
## 2. STROOMSCHEMA AANMELDPROCEDURE RIJSWIJK

# AANMELDPROCEDURE RIJSWIJK

tot 4 jaar  
VERSIE 3.0

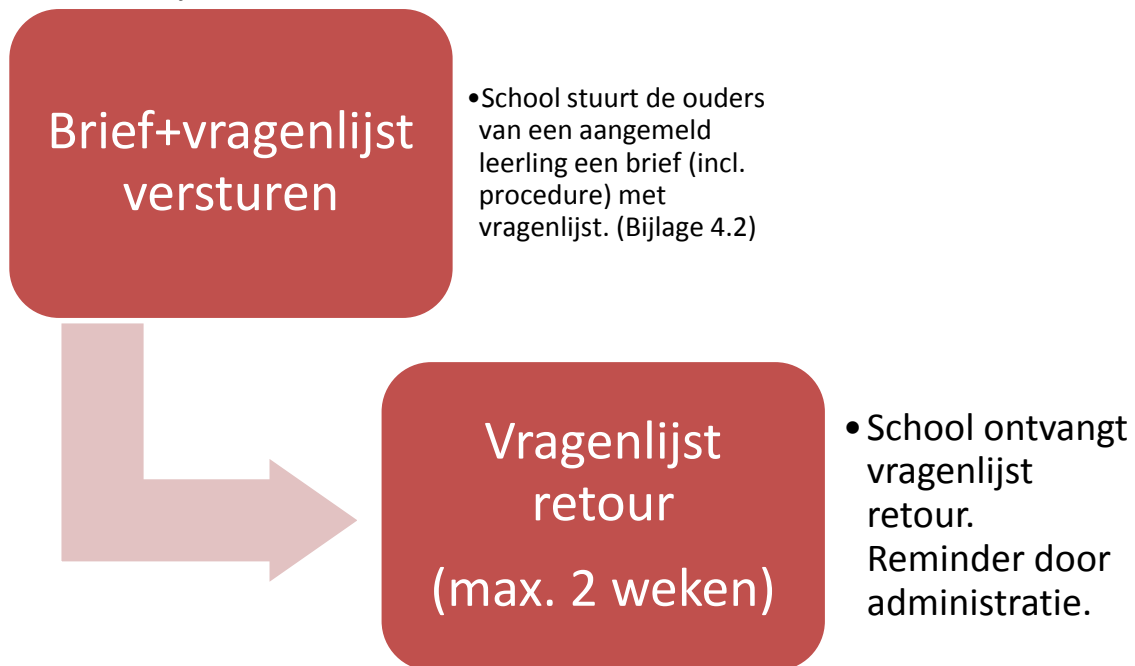
- AANMELDEN TOEGESTAAN VANAF 1 JAAR
- AANMELDEN BIJ VOORKEUR VOOR 3 JAAR

### Fase 1: Oriëntatie en aanmelding

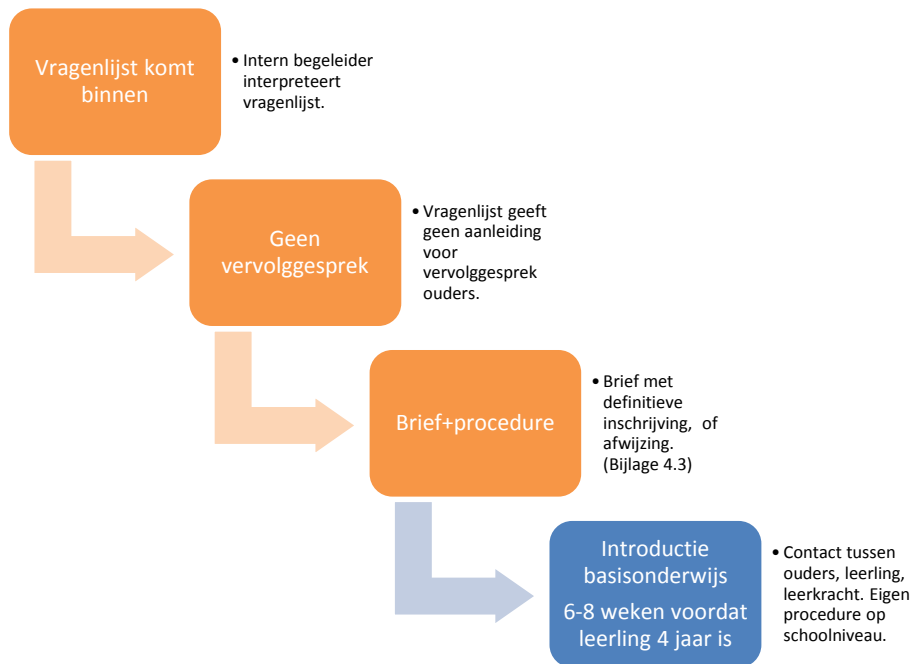




Fase 2: Informatieaanvraag bij ouders  
Start: kind is 2 jaar en 10 maanden of ouder

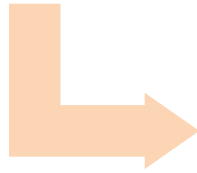


Fase 3: Onderzoek passend onderwijsaanbod



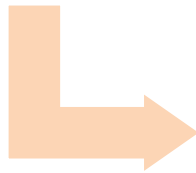
Vragenlijst komt binnen

- Intern begeleider interpreteert vragenlijst.



Wel vervolgesprek

- Vragenlijst geeft aanleiding voor vervolgesprek ouders.



Vulgesprek

- Intern begeleider nodigt ouders uit.



Introductie basisonderwijs

6-8 weken voordat leerling 4 jaar is

Zorgplicht

Samen met SPPOH naar passend onderwijs zoeken

### 3. BEZWAARPROCEDURE

De ouders van een leerling hebben diverse mogelijkheden om bezwaar te maken tegen een besluit om een leerling niet toe te laten, een leerling te schorsen en een leerling te verwijderen.

Er is een instantie die ouders kan ondersteunen in dit proces: de Onderwijsconsulenten. Dit is een onafhankelijk bureau dat kosteloos advies en begeleiding geeft aan ouders over onder andere het maken van bezwaar in geval van niet toelaten of verwijderen van leerlingen. Voordat de ouders bij het College van Bestuur bezwaar maken tegen een definitief besluit om de leerling niet toe te laten of een definitief verwijderingsbesluit of hun geschil aanhangig maken bij de Geschillencommissie Passend Onderwijs, kunnen zij de Onderwijsconsulenten inschakelen voor advies.

Wanneer de ouders/verzorgers het niet eens zijn met een besluit tot schorsing van een leerling, kunnen zij dit schorsingsbesluit voorleggen aan de burgerlijke rechter.

De volgende mogelijkheden staan open om bezwaar te maken tegen een definitief besluit om een leerling niet toe te laten of een definitief verwijderingsbesluit:

1. Bezwaar maken bij het College van Bestuur

Ouders kunnen binnen zes weken na dagtekening van het definitieve besluit om de leerling niet toe te laten of het definitieve verwijderingsbesluit een bezwaarschrift indienen bij het College van Bestuur. Ouders moeten na het indienen van het bezwaarschrift de gelegenheid krijgen om gehoord te worden. Zij beslissen zelf of zij hier wel of geen gebruik van maken. Na ontvangst van het bezwaarschrift (en eventueel het horen van de ouders) wordt binnen vier weken een beslissing genomen door het College van Bestuur.

2. In beroep gaan bij de civiele rechter

Als ouders het niet eens zijn met de beslissing van het College van Bestuur op hun bezwaarschrift kunnen ouders binnen zes weken na dagtekening van deze beslissing in beroep gaan bij de civiele rechter.

Bij een besluit om een leerling niet toe te laten, kunnen ouders in verband met het spoedeisende karakter hierbij naast het bezwaar bij het College van Bestuur binnen zes weken na het definitieve besluit om de leerling niet toe te laten middels een spoedprocedure in beroep gaan bij de civiele rechter.

3. Een geschil voorleggen bij de Geschillencommissie Passend Onderwijs

Ouders kunnen ervoor kiezen om naast het indienen van een bezwaar bij het College van Bestuur het geschil aanhangig te maken bij de Geschillencommissie Passend Onderwijs. De termijn voor het indienen van een verzoekschrift is zes weken na dagtekening van het definitieve besluit om de leerling niet toe te laten of het definitieve verwijderingsbesluit. De Geschillencommissie brengt op verzoek van de ouders binnen tien weken een schriftelijk advies uit aan het College van Bestuur. Het is een niet-bindend advies waartegen geen bezwaar of beroep kan worden ingesteld. Indien de ouders het geschil voorleggen aan de Geschillencommissie Passend Onderwijs, melden zij dat in hun bezwaarschrift bij het College van Bestuur. Het College van Bestuur neemt in dit geval de beslissing op het bezwaar pas nadat de commissie uitspraak heeft gedaan. De termijn voor het nemen van de beslissing op het bezwaar wordt dan opgeschort met ingang van de dag waarop het geschil aanhangig is gemaakt bij de commissie, tot de dag waarop de commissie het advies heeft uitgebracht. In de bijlage is een informatiefolder voor ouders opgenomen van de Geschillencommissie Passend Onderwijs, die meegestuurd moet worden met het definitieve verwijderingsbesluit.

4. Een oordeel vragen bij het college voor de Rechten van de Mens

Als de ouders van mening zijn dat bij de weigering tot toelating of verwijdering een verboden onderscheid is gemaakt of gediscrimineerd op grond van handicap of chronische ziekte, kunnen zij een oordeel vragen bij het College voor de Rechten van de Mens, De uitspraken

van het College voor de Rechten van de Mens zijn niet bindend, maar worden meestal wel opgevolgd door het bevoegd gezag van een onderwijsorganisatie.

## 4. BIJLAGEN

### 4.1 Brief: Bevestiging van de aanmelding

Rijswijk, [datum],

Betreft: bevestiging aanmelding nieuwe leerling

Geachte ouder(s) / verzorger(s),

U heeft belangstelling getoond voor onze school en uw kind bij ons aangemeld.

Wij bevestigen met deze brief de aanmelding van [ naam ].

Wij verwijzen u graag naar ons aannamebeleid dat op onze website is te vinden onder “schoolzaken”.

Wanneer uw kind de leeftijd van 2 jaar en 10 maanden bereikt, krijgt u opnieuw van ons bericht. Wij gaan dan verder met het plaatsen van uw zoon of dochter op onze school.

Hebt u in de tussentijd vragen, neemt u dan gerust contact met ons op!

Wij danken u voor het in ons gestelde vertrouwen.

Met vriendelijke groet,

.....

#### **4.2 Brief & Vragenlijst bij 2 jaar en 10 maanden of direct bij inschrijving na 2 jaar en 10 maanden**

Rijswijk, [datum],

Betreft: informatie opvraag bij ouders/verzorgers  
Geachte ouder(s) / verzorger(s),

Uw zoon/dochter is aangemeld op onze school. U hebt van ons een bevestiging ontvangen van deze aanmelding.

Uw kind bereikt binnenkort de leeftijd van 2 jaar en 10 maanden. U ontvangt bij deze brief van ons een **vragenlijst**. In deze vragenlijst gaat het niet alleen om het verkrijgen van medische informatie, wij willen ook weten of er extra (onderwijs) ondersteuning nodig is voor uw kind.

Het is voor ons van belang om zo goed mogelijk geïnformeerd te worden. Wij vragen u om de vragenlijst zo volledig mogelijk in te vullen en **binnen 2 weken terug te sturen**.

Mocht op basis van de door u verstrekte informatie een aanvullend gesprek nodig zijn, wordt u hiervoor uitgenodigd.

Wanneer blijkt dat uw kind meer ondersteuning nodig heeft dan wij kunnen bieden, zoeken wij samen met u naar een andere school binnen ons samenwerkingsverband, die in staat is om die ondersteuning wel te verlenen.

In de wet "Passend Onderwijs" is geregeld dat wij 6 weken de tijd hebben (met een mogelijke verlenging van 4 weken) om te onderzoeken of wij uw kind een passende plek op onze school kunnen bieden. Mocht blijken dat uw kind niet op onze school geplaatst kan worden vanwege de ondersteuningsbehoeften van uw kind, trekken wij natuurlijk samen op. U staat hier niet alleen voor!

Wanneer uw kind ongeveer 3 ½ jaar is en wij kunnen voldoen aan de ondersteuningsbehoeften van uw kind, ontvangt u een brief. Daarin staat beschreven in welk van de kleutergroepen uw kind is geplaatst met een uitnodiging voor een kennismakingsgesprek met de leerkracht.

Hebt u in de tussentijd vragen, neemt u dan gerust contact met ons op!

Wij danken u nogmaals voor het in ons gestelde vertrouwen.

Met vriendelijke groet,

.....

# Vragenlijst instroom groep 1

(logo)

## Datum invulling:

Naam School Rijswijk

---

Naam van het kind: \_\_\_\_\_ jongen/meisje  
Geboortedatum: \_\_\_\_\_  
Datum van invullen: \_\_\_\_\_  
Ingevuld door: \_\_\_\_\_  
Telefoonnummer: \_\_\_\_\_

Voor u ligt een oudervragenlijst die bij de start van de schoolloopbaan naar de ouders van nieuwe leerlingen wordt verstuurd. Wij willen graag weten hoe de ontwikkeling van uw kind tot nu toe is verlopen. Wij wijzen u erop dat er geen ideaalbeeld bestaat. Niet alle kinderen ontwikkelen zich op dezelfde wijze. Graag willen wij aansluiten op een feitelijk beeld van uw kind.

### Gezinssamenstelling

- Vader en moeder
- Broer en/of zus (naam en geboortedatum).....
- Eénoudergezin
- Adoptie, in Nederland sinds .....
- Pleeggezin
- Samengesteld gezin
- Ouders zijn gescheiden\*
- Anders .....

Indien van toepassing, wanneer is het kind bij moeder en wanneer bij vader? Zijn er meer zaken rondom de scheiding vastgelegd waar de school van moet weten?

---

---

---

---

---

*\* Indien er uitspraken liggen van een rechter omtrent gezag en/of bezoeksregelingen, graag hiervan een kopie bijvoegen.*

### Bijzondere gebeurtenissen

- Scheiding
- Verhuizing
- Sterfgeval van een gezinslid
- Ziekenhuisopname
- Anders.....
- Geen bijzonderheden

Eventuele opmerkingen:

---

---

---

---

### Globale indruk

Hoe zou u uw kind omschrijven qua persoonlijkheid? \_\_\_\_\_

---

---

---

---

Globale indruk (meerdere antwoorden mogelijk)

- |                                     |   |   |                                       |
|-------------------------------------|---|---|---------------------------------------|
| <input type="checkbox"/> spontaan   | <input type="checkbox"/> zelfverzekerd  | <input type="checkbox"/> aandacht vragend | <input type="checkbox"/> behulpzaam   |
| <input type="checkbox"/> driftig    | <input type="checkbox"/> teruggetrokken | <input type="checkbox"/> verlegen         | <input type="checkbox"/> ondernemend  |
| <input type="checkbox"/> overactief | <input type="checkbox"/> jaloers        | <input type="checkbox"/> angstig          | <input type="checkbox"/> nieuwsgierig |
| <input type="checkbox"/> passief    | <input type="checkbox"/> rustig         | <input type="checkbox"/> vrolijk          | <input type="checkbox"/> gehoorzaam   |
| <input type="checkbox"/> onzeker    | <input type="checkbox"/> gemakkelijk    | <input type="checkbox"/> over beweeglijk  | <input type="checkbox"/>              |

.....

### Sociale gegevens

Heeft het kind belangstelling voor anderen?

- nee  ja

Hoe ziet u dat?

---

---

---

*Kruis aan wat van toepassing is.*

- Mijn kind speelt graag alleen?
- Mijn kind speelt graag met anderen?
- Mijn kind heeft de mogelijkheid om met anderen te spelen?
- Mijn kind heeft de mogelijkheid om met leeftijdsgenootjes te spelen?



- Mijn kind speelt graag met oudere kinderen/volwassenen
- Mijn kind heeft regelmatig interactie met anderen.

**Zelfredzaamheid**

Wat kan uw kind al zelf? (bijvoorbeeld handen wassen, eten enz.)

---



---



---



---

**Interesse kind**

Mijn kind houdt van / is geïnteresseerd in (meerdere antwoorden mogelijk)

- |   |   |                                       |   |
|---|---|---------------------------------------|---|
| <input type="checkbox"/> rennen               | <input type="checkbox"/> televisie kijken | <input type="checkbox"/> puzzelen     | <input type="checkbox"/> computeren         |
| <input type="checkbox"/> voorgelezen worden   | <input type="checkbox"/> knutselen        | <input type="checkbox"/> fantasiespel | <input type="checkbox"/> liedjes zingen     |
| <input type="checkbox"/> boekjes kijken/lezen | <input type="checkbox"/> tekenen          | <input type="checkbox"/> buitenspelen | <input type="checkbox"/> spelen met een bal |
| <input type="checkbox"/> muziek               | <input type="checkbox"/> .....            | <input type="checkbox"/> .....        | <input type="checkbox"/> .....              |

eventuele opmerkingen-

---



---



---



---

**Motorische ontwikkeling**

Heeft uw kind gekropen?  nee  ja

Stoot uw kind vaak wat om?  nee  ja

Valt uw kind regelmatig?  nee  ja

Zijn er problemen met betrekking tot de motorische ontwikkeling?  nee  ja

Zo ja, kunt u dit toelichten?

---



---



---



---

Zijn er aanpassingen nodig op school i.v.m. de motorische ontwikkeling?  nee  ja

Zo ja, waaraan denkt u dan?

---

---

---

---

---

### Taalontwikkeling

Spreekt uw kind voor onbekenden verstaanbaar?  nee  ja

Leest u uw kind regelmatig voor?  nee  ja

Komen er in uw gezin lees- en spellingproblemen voor?  nee  ja

Welke taal wordt er thuis gesproken? \_\_\_\_\_

Worden er thuis nog meer talen gesproken?  nee  ja

*Zo ja, welke talen?*

-

---

---

Beheerst uw kind bovenstaande talen goed?  nee  ja

Heeft uw kind logopedie gehad?  nee  ja

*Zo ja, met welke reden en bij wie?*

---

---

---

### Medische gegevens

Zijn er problemen van medische aard, die wij als school dienen te weten of waar wij rekening mee moeten houden?  nee

ja

*Zo ja, kunt u dit toelichten?*

---

---

---

Is er sprake van (voedsel)allergieën?  nee  ja  
*Zo ja, kunt u dit toelichten?*

---

---

---

Zijn er problemen met de ogen en/of oren van uw kind?  nee  ja  
*Zo ja, kunt u dit toelichten?*

---

---

---

Is uw kind snel vermoeid?  nee  ja  
*Zo ja, kunt u dit toelichten?*

---

---

---

Is er sprake van een eetprobleem?  nee  ja  
*Zo ja, kunt u dit toelichten?*

---

---

---

Is er sprake van een slaapprobleem?  nee  ja  
*Zo ja, kunt u dit toelichten?*

---

---

---

Is er in de nabije familie is (voor zover u weet) sprake van:  
*Dit zijn de belangrijkste en meest voorkomende. De rest kan worden ingevuld bij 'anders'.*

- |                                   |  |
|-----------------------------------|--|
| <input type="checkbox"/> ADHD     | <input type="checkbox"/> Spraakstoornissen             |
| <input type="checkbox"/> ADD      | <input type="checkbox"/> Psychische gedragsstoornissen |
| <input type="checkbox"/> Autisme  | <input type="checkbox"/> Hoogbegaafdheid               |
| <input type="checkbox"/> Dyslexie | <input type="checkbox"/> anders, namelijk .....        |

### Voorschoolse periode

Bezoekt uw kind de peuterspeelzaal of gaat hij/zij deze in de toekomst bezoeken?  nee  ja

Neemt uw kind deel aan het VVE programma op de peuterspeelzaal?  nee  ja  
(informereren bij de peuterspeelzaal)

ja  nee  ja

Bezoekt uw kind een kinderdagverblijf?  nee  ja

Maakt uw kind gebruik van gastouderopvang?  nee  ja

Zo ja, welke peuterspeelzaal/kinderdagverblijf/gastouder?

Naam:.....

Adres:.....

Telefoonnummer:.....

Is er sprake van bijzonderheden?

---

---

---

---

*Wanneer u een rapportage heeft van de peuterspeelzaal of kinderdagverblijf, kunt u een kopie toevoegen of later aan de leerkracht geven.*

### Verwachtingen

Kunt u kort toelichten waarom u voor onze school heeft gekozen?

---

---

---

---

Wat verwacht u van de school?

---

---

---

---

**Diversen**

Heeft u nog opmerkingen die voor de school van belang zijn dan willen wij dat graag weten.

---

---

---

---

---

Ondertekening

*Ondergetekende verklaart dat de vragenlijst naar waarheid is ingevuld.*

Naam: .....

Handtekening:.....

# Vragenlijst zij-instroom

(logo)

**Datum invulling:**

---

Naam van het kind:	_____	jongen/meisje
Geboortedatum:	_____	
Datum van invullen:	_____	
Ingevuld door:	_____	
Telefoonnummer:	_____	

Voor u ligt een oudervragenlijst die bij de start van de schoolloopbaan naar de ouders van nieuwe leerlingen wordt verstuurd. Wij willen graag weten hoe de ontwikkeling van uw kind tot nu toe is verlopen. Wij wijzen u erop dat er geen ideaalbeeld bestaat. Niet alle kinderen ontwikkelen zich op dezelfde wijze. Graag willen wij aansluiten op een feitelijk beeld van uw kind.

## Gezinssamenstelling

- Vader en moeder
- Broer en/of zus *naam en geboortedatum*:.....
- Eénoudergezin
- Adoptie, in Nederland sinds .....
- Pleeggezin
- Samengesteld gezin
- Ouders zijn gescheiden\*
- Anders .....

Indien van toepassing, wanneer is het kind bij moeder en wanneer bij vader? Zijn er meer zaken rondom de scheiding vastgelegd waar de school van moet weten?

---

---

---

---

---

*\* Indien er uitspraken liggen van een rechter omtrent ouderlijk gezag en/of bezoeksregelingen, graag hiervan een kopie bijvoegen.*

### Bijzondere gebeurtenissen

- Scheiding
- Verhuizing
- Sterfgeval van een gezinslid
- Ziekenhuisopname
- Anders.....
- Geen bijzonderheden

Eventuele opmerkingen:

---

---

---

---

---

### Globale indruk

Hoe zou u uw kind omschrijven qua persoonlijkheid? \_\_\_\_\_

---

---

---

---

---

Globale indruk (meerdere antwoorden mogelijk)

- |                                     |   |   |                                       |
|-------------------------------------|---|---|---------------------------------------|
| <input type="checkbox"/> spontaan   | <input type="checkbox"/> zelfverzekerd  | <input type="checkbox"/> aandacht vragend | <input type="checkbox"/> behulpzaam   |
| <input type="checkbox"/> driftig    | <input type="checkbox"/> teruggetrokken | <input type="checkbox"/> verlegen         | <input type="checkbox"/> ondernemend  |
| <input type="checkbox"/> overactief | <input type="checkbox"/> jaloers        | <input type="checkbox"/> angstig          | <input type="checkbox"/> nieuwsgierig |
| <input type="checkbox"/> passief    | <input type="checkbox"/> rustig         | <input type="checkbox"/> vrolijk          | <input type="checkbox"/> gehoorzaam   |
| <input type="checkbox"/> onzeker    | <input type="checkbox"/> gemakkelijk    | <input type="checkbox"/> over beweeglijk  | <input type="checkbox"/>              |

.....

### Sociale gegevens

Kruis aan wat van toepassing is. (meerdere antwoorden mogelijk)

- Mijn kind speelt graag alleen.
- Mijn kind speelt graag met anderen.
- Mijn kind heeft de mogelijkheid om met andere kinderen te spelen.
- Mijn kind heeft de mogelijkheid om met leeftijdsgenootjes te spelen.
- Mijn kind speelt graag met oudere kinderen/volwassenen.
- Mijn kind heeft regelmatig interactie met anderen.

### Interesse kind

Mijn kind houdt van / is geïnteresseerd in (meerdere antwoorden mogelijk):

- |   |   |                                       |
|---|---|---------------------------------------|
| <input type="checkbox"/> techniek       | <input type="checkbox"/> televisie kijken | <input type="checkbox"/> puzzelen     |
| <input type="checkbox"/> computeren     |   |                                       |
| <input type="checkbox"/> dansen         | <input type="checkbox"/> knutselen        | <input type="checkbox"/> drama/toneel |
| <input type="checkbox"/> liedjes zingen |   |                                       |

- |                                 |   |  |                                  |
|---------------------------------|---|--|----------------------------------|
| <input type="checkbox"/> lezen  | <input type="checkbox"/> tekenen          | <input type="checkbox"/> buitenspelen      | <input type="checkbox"/> sporten |
| <input type="checkbox"/> muziek | <input type="checkbox"/> taalactiviteiten | <input type="checkbox"/> rekenactiviteiten | <input type="checkbox"/> .....   |
- eventuele opmerkingen:

---



---



---

### Motorische ontwikkeling

Zijn er problemen met betrekking tot de motorische ontwikkeling?  nee  ja  
 Zo ja, kunt u dit toelichten?

---



---



---

Zijn er aanpassingen nodig op school i.v.m. de motorische ontwikkeling van uw kind?  nee  ja  
 Zo ja, waaraan denkt u dan?

---



---



---

### Taalontwikkeling

Komen er in uw gezin lees- en spellingproblemen voor?  nee  ja

Welke taal wordt er thuis gesproken? \_\_\_\_\_

Worden er thuis nog meer talen gesproken?  nee  ja  
 Zo ja, welke talen?

---

Beheerst uw kind bovenstaande talen goed?  nee  ja

Heeft uw kind logopedie gehad?  nee  ja  
 Zo ja, met welke reden en bij wie?

---



---



## Medische gegevens

Zijn er problemen van medische aard, die wij als school dienen te weten of waar wij rekening mee moeten houden?  ja  nee

ja

*Zo ja, kunt u dit toelichten?*

---

---

---

Is er sprake van (voedsel)allergieën?  nee  ja

*Zo ja, kunt u dit toelichten?*

---

---

---

Zijn er problemen met de ogen en/of oren van uw kind?  nee  ja

*Zo ja, kunt u dit toelichten?*

---

---

---

Is uw kind snel vermoeid?  nee  ja

*Zo ja, kunt u dit toelichten?*

---

---

---

Is er sprake van een eetprobleem?  nee  ja

*Zo ja, kunt u dit toelichten?*

---

---

---

Is er sprake van een slaapprobleem?  nee  ja

*Zo ja, kunt u dit toelichten?*

---

---

---

Is er in de nabije familie (voor zover u weet) sprake van:

- |                                   |  |
|-----------------------------------|--|
| <input type="checkbox"/> ADHD     | <input type="checkbox"/> Spraakstoornissen             |
| <input type="checkbox"/> ADD      | <input type="checkbox"/> Psychische gedragsstoornissen |
| <input type="checkbox"/> Autisme  | <input type="checkbox"/> Hoogbegaafdheid               |
| <input type="checkbox"/> Dyslexie | <input type="checkbox"/> anders, namelijk .....        |

### Gegevens vorige basisschool

*De ontvangende school neemt ten alle tijden contact op met de school waarvan uw kind vandaan komt voor aanvullende informatie.*

Welke basisschool heeft uw kind bezocht?

Naam:.....

Adres:.....

Telefoonnummer:.....

Naam leerkracht(en): .....

Naam intern begeleider: .....

Heeft uw kind extra instructie/hulp ontvangen voor:

*Kruis aan wat van toepassing is. (meerdere antwoorden mogelijk)*

- Rekenen.
- Begrijpend lezen
- lezen
- Spelling
- Taal/woordenschat
- Motoriek
- Werkhouding
- Anders.....

Kunt u dit toelichten?

---

---

---

---

---

*Wanneer u een recente rapportage/citogegevens heeft van uw kind, vragen wij u een kopie toe te voegen of later aan de leerkracht te geven.*

## Verwachtingen

Kunt u kort toelichten waarom u voor onze school heeft gekozen?

---

---

---

---

Wat verwacht u van de school?

---

---

---

---

## Diversen

Heeft u nog opmerkingen die voor de school van belang zijn dan willen wij dat graag weten.

---

---

---

---

## Ondertekening

*Ondergetekende verklaart dat de vragenlijst naar waarheid is ingevuld.*

Naam: .....

Handtekening:.....

### 4.3 Brief met definitieve inschrijving

Rijswijk, [datum],

Betreft: informatie opvraag bij ouders/verzorgers  
Geachte ouder(s) / verzorger(s) van [naam leerling],

Binnenkort wordt uw zoon of dochter 4 jaar! U heeft uw kind ingeschreven bij ons op school. Namens de OR, de MR en het team, wil ik u graag van harte welkom heten op de Godfried Bomansschool. Wij danken u voor het in ons gestelde vertrouwen.

Uw kind komt in groep \_\_\_\_ bij \_\_\_\_\_.

Wilt u binnen een week na ontvangst van deze brief contact opnemen met de groepsleerkracht? Zij zal met u afspraken maken voor het kennismakingsgesprek en de wendagen. De groepsleerkrachten zijn telefonisch na 14:30 uur te bereiken.

Bij deze brief treft u een kaart voor uw zoon/dochter. Wilt u deze samen met hem/haar doornemen?

Het kennismakingsgesprek vindt plaats voordat uw kind daadwerkelijk 4 jaar wordt.

Wanneer het mogelijk is, willen wij u vragen uw zoon of dochter mee te nemen naar het kennismakingsgesprek. De groepsleerkracht laat dan de klas zien en vertelt u over afspraken die specifiek gelden voor de kleuters. Voor algemene schoolzaken verwijs ik u naar de schoolgids. Deze vindt u op onze website.

Ook is er tijdens het kennismakingsgesprek gelegenheid voor u om de leerkracht informatie te geven over uw kind, aanvullend op de vragenlijst die u hebt ingevuld toen uw kind ongeveer 2 jaar en 10 maanden was.

Uw kind kan voordat hij/zij 4 jaar wordt tussen de 5 en 10 dagdelen komen wennen.

Op deze manier proberen wij de start van de basisschooltijd voor u en uw kind zo prettig mogelijk te laten verlopen. Afspraken hiervoor maakt u met de groepsleerkracht tijdens het kennismakingsgesprek.

Met vriendelijke groet, namens het team van de [naam school],

.....

## **4.4 Wet op het primair onderwijs**

### **Artikel 39. Toelatingsleeftijd; duur onderwijs**

1. Om als leerling tot een school te worden toegelaten, moet een kind de leeftijd van 4 jaar hebben bereikt.
2. Het bevoegd gezag kan voor kinderen die nog niet eerder tot een school, een school of afdeling voor speciaal onderwijs, een school voor speciaal en voortgezet speciaal onderwijs dan wel een instelling voor speciaal en voortgezet speciaal onderwijs zijn toegelaten, toelatingstijdstippen vaststellen op ten minste eenmaal per maand.
3. In de periode vanaf de leeftijd van 3 jaar en 10 maanden tot het bereiken van de leeftijd van 4 jaar kan het bevoegd gezag kinderen gedurende ten hoogste 5 dagen toelaten. Deze kinderen zijn geen leerlingen in de zin van de wet.
4. Leerlingen bij wie naar het oordeel van de directeur van de school de grondslag voor het volgen van aansluitend voortgezet onderwijs in voldoende mate is gelegd, verlaten aan het einde van het schooljaar de school, mits hierover met de ouders overeenstemming bestaat. In elk geval verlaten de leerlingen de school aan het einde van het schooljaar waarin zij de leeftijd van 14 jaar hebben bereikt.

### **Artikel 40. Toelating en verwijdering van leerlingen**

1. De beslissing over toelating en verwijdering van leerlingen berust bij het bevoegd gezag. De toelating tot de school 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 van kinderen 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. Het bevoegd gezag beoordeelt of de aanmelding een kind betreft dat extra ondersteuning behoeft. Hiertoe kan het bevoegd gezag de ouders verzoeken gegevens te overleggen betreffende stoornissen of handicaps van het kind of beperkingen in de onderwijsparticipatie. 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 het bevoegd gezag er, na overleg met de ouders en met inachtneming van de ondersteuningsbehoefte van de leerling en de schoolondersteuningsprofielen 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 derde en vierde lid zijn niet van toepassing:
  - a. indien op de school waar de leerling is aangemeld geen plaatsruimte beschikbaar is, of
  - b. indien het bevoegd gezag 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.

6. Het bevoegd gezag 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 het bevoegd gezag dit aan de ouders mede en noemt het daarbij een zo kort mogelijke termijn waarbinnen de beslissing wel tegemoet kan worden gezien, welke termijn ten hoogste 4 weken bedraagt.
7. 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.
8. Een leerling wordt niet toegelaten tot een speciale school voor basisonderwijs dan nadat het samenwerkingsverband waartoe de speciale school voor basisonderwijs behoort de leerling toelaatbaar heeft verklaard tot het onderwijs aan een speciale school voor basisonderwijs in het samenwerkingsverband. De beslissing over de toelaatbaarheid is geen besluit als bedoeld in artikel 8:4 onder e van de Algemene wet bestuursrecht.
9. De toelating van een leerling van een basisschool tot een speciale school voor basisonderwijs van het samenwerkingsverband waaraan de basisschool deelneemt wordt niet geweigerd op denominatieve gronden, tenzij de ouders van de leerling weigeren te verklaren dat zij de grondslag van het onderwijs van de school zullen respecteren.
10. Tot een afdeling als bedoeld in artikel 85a kan uitsluitend worden toegelaten degene die:
  - a. een andere dan de Nederlandse nationaliteit bezit of mede een dergelijke nationaliteit bezit en van wie ten minste een van de ouders voor een bepaalde tijd in Nederland of het grensgebied van Nederland werkzaam is, dan wel
  - b. uitsluitend de Nederlandse nationaliteit bezit, langere tijd in het buitenland heeft doorgebracht doordat ten minste een van de ouders voor een bepaalde tijd in het buitenland werkzaam was en de leerling daar langer dan 2 jaar onderwijs heeft genoten volgens het daar geldende onderwijssysteem, dan wel
  - c. uitsluitend de Nederlandse nationaliteit bezit en waarvan blijkt een schriftelijke verklaring van de werkgever vaststaat dat ten minste een van de ouders binnen 2 jaar voor ten minste 2 jaar in het buitenland werkzaam zal zijn en de leerling mee verhuist naar het buitenland.
11. 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.
12. Indien tegen het besluit, bedoeld in het eerste lid, van het bevoegd gezag van een openbare school bezwaar is gemaakt, besluit het bevoegd gezag in afwijking van artikel 7:10 van de Algemene wet bestuursrecht binnen 4 weken gerekend vanaf de dag na die waarop de termijn voor het indienen van het bezwaarschrift is verstreken.

## **Artikel 40a. Ontwikkelingsperspectief**

1. Het bevoegd gezag stelt nadat op overeenstemming gericht overleg is gevoerd met de ouders een ontwikkelingsperspectief vast:
  - a. voor leerlingen van een basisschool, die extra ondersteuning behoeven;
  - b. voor leerlingen van een speciale school voor basisonderwijs.
2. Het ontwikkelingsperspectief wordt zo spoedig mogelijk, doch uiterlijk binnen zes weken na de inschrijving van de leerling vastgesteld. Indien het betreft een inschrijving op grond van artikel 40, zevende lid, wordt het ontwikkelingsperspectief uiterlijk binnen zes weken na de definitieve plaatsing van de leerling vastgesteld.
3. Het ontwikkelingsperspectief wordt ten minste één keer per schooljaar met de ouders geëvalueerd.
4. Nadat op overeenstemming gericht overleg is gevoerd met de ouders kan het bevoegd gezag het ontwikkelingsperspectief bijstellen.
5. Het ontwikkelingsperspectief bevat een omschrijving van de begeleiding, bedoeld in artikel 8, vierde lid. Indien voor leerlingen als bedoeld in het eerste lid, onder a, bij de inrichting van het onderwijs wordt afgeweken van een of meer onderdelen van het onderwijsprogramma, wordt dat in het ontwikkelingsperspectief vermeld. Bij algemene maatregel van bestuur worden nadere voorschriften over de inhoud van het ontwikkelingsperspectief vastgesteld.

## **Artikel 40b. Te verstrekken gegevens bij toelating**

1. Onverminderd bij algemene maatregel van bestuur gegeven voorschriften met betrekking tot de in- en uitschrijving van leerlingen, vindt toelating van een leerling als bedoeld in artikel 40 slechts plaats nadat de ouders de gegevens betreffende de geslachtsnaam, de voorletters, de geboortedatum, het geslacht en het persoonsgebonden nummer van de leerling hebben overgelegd. Indien de ouders aannemelijk maken dat zij geen persoonsgebonden nummer van de leerling kunnen overleggen, vindt de toelating plaats met inachtneming van het derde lid.
2. De in het eerste lid bedoelde gegevens worden overgelegd door middel van een van overheidswege verstrekt document dan wel een door een andere school of een school voor ander onderwijs verstrekt bewijs van uitschrijving, waarin de desbetreffende gegevens zijn opgenomen.
3. Indien de ouders aannemelijk maken dat zij geen persoonsgebonden nummer van de leerling kunnen overleggen, meldt het bevoegd gezag binnen twee weken na het besluit tot toelating aan Onze minister de beschikbare gegevens van de leerling, bedoeld in het eerste lid, alsmede zijn adres en woonplaats en, indien aanwezig, het leerlingadministratienummer.
4. Onze minister verstrekt binnen acht weken na ontvangst van de melding, bedoeld in het derde lid, aan het bevoegd gezag het burgerservicenummer van de leerling, dan wel, indien is gebleken dat hem niet van overheidswege een burgerservicenummer is verstrekt, het onderwijsnummer van de leerling. Het onderwijsnummer is een door Onze minister uitgegeven en aan de leerling toegekend persoonsgebonden nummer.
5. Het bevoegd gezag neemt de in het eerste en vierde lid bedoelde gegevens op in de leerlingenadministratie van de school. Bij ministeriële regeling kan worden bepaald welke andere gegevens in de leerlingenadministratie worden opgenomen.
6. Indien aan een leerling een onderwijsnummer is toegekend en het bevoegd gezag de beschikking krijgt over zijn burgerservicenummer, neemt het bevoegd gezag dit burgerservicenummer terstond als persoonsgebonden nummer op in de leerlingenadministratie van de school in de plaats van het onderwijsnummer. Het bevoegd gezag meldt deze wijziging binnen twee weken aan Onze minister onder opgave van het burgerservicenummer en het onderwijsnummer van de leerling.

## 4.5 Toelating en ouderbijdrage

Niet alleen in de nationale wetgeving (art. 40, lid 1 WPO), maar ook in internationale verdragsteksten is opgenomen dat het primair onderwijs kosteloos beschikbaar moet zijn., b.v. VN-verdrag over de rechten van het kind.

De WPO bepaalt dat de toelating niet afhankelijk mag zijn van een financiële bijdrage van de ouders. Het schoolbestuur mag dus geen financiële drempel opwerpen voor toelating. Dit houdt ook in dat er geen sprake kan zijn van een verplicht betaald lidmaatschap van een school- of oudervereniging. Ook zaken als schoolreisjes, zwemles en verplichte gymnastiekleding moeten in beginsel kosteloos worden aangeboden. Uiteraard mag een school hiervoor een vrijwillige bijdrage vragen, maar als ouders dit bedrag niet kunnen of willen betalen, mag dit voor het schoolbestuur geen reden zijn een leerling te weigeren of van school te sturen.

Er worden een paar voorwaarden aan de vrijwillige ouderbijdrage gesteld:

- dat de ouders daarvoor een schriftelijke overeenkomst zijn aangegaan, nadat de leerling is toegelaten;
- dat in deze overeenkomst duidelijk wordt gemaakt dat de bijdrage vrijwillig is;
- dat er een reductie- en kwijtscheldingsregeling is opgenomen.
- dat de ouders wordt gewezen op de mogelijkheid de overeenkomst aan te gaan voor bepaalde onderdelen die gespecificeerd in de overeenkomst zijn opgenomen.

Indien aan deze voorwaarden is voldaan, bestaat er een verplichting tot betaling en kan het bevoegd gezag bij niet-nakomen daarvan invorderingsmaatregelen treffen. De overeenkomst wordt telkens voor een periode van een jaar aangegaan.



## 4.6 Gentlemans agreement Laurentius Stichting

### Waarom een gentlemans agreement?

Op schoolniveau is er de afspraak dat er bij tussentijdse aanname van leerlingen binnen het schooljaar, waarbij er mogelijk sprake is van onvrede bij ouders bij de huidige school, altijd contact opgenomen wordt met de directie van die school om te informeren naar de oorzaak van de aanmelding. Ouders wordt eerst aangeraden de eventuele moeilijkheid/conflictsituatie eerst op de school op te lossen.

Tevens wordt er altijd een onderwijskundige rapportage opgevraagd alvorens tot definitieve inschrijving wordt overgegaan. Met deze afspraak wordt voorkomen dat ouders shoppen naar een andere school op elk moment dat het hen zint. Overleg is noodzaak; in sommige gevallen waarbij een conflict dusdanig is geëscaleerd is, wordt eveneens de leerplichtambtenaar geïnformeerd dan wel ingeschakeld. Soms wordt er besloten tot een tijdelijke plaatsing, b.v. proefplaatsing, alvorens de leerling definitief op een nieuwe school geplaatst werd.

### **VOORSTEL TOT AFSPRAKEN INZAKE TOELATING LEERLINGEN GEDURENDE HET LOPENDE SCHOOLJAAR.**

Algemeen: als ouders zich gedurende het schooljaar melden bij een school voor een inschrijving wordt er met de ouders een intake-, dan wel informatief gesprek gehouden en bezien wat de reden van schoolverandering is.

Deze redenen kunnen de volgende zijn. De procedure is dan als volgt:

#### **1. Verhuizing**

Bij tussentijdse aanmelding gedurende het lopende schooljaar wordt een onderwijskundige rapportage opgevraagd bij de vorige school. Indien deze rapportage geen reden tot niet of voorlopige inschrijving geeft, wordt betrokken leerling ingeschreven op de nieuwe school.

#### **2. Keuze voor een ander onderwijsconcept**

Soms is een ander onderwijsconcept (Montessori-, Jenaplan-, Daltononderwijs) of andere pedagogische benadering beter voor een leerling. Indien na het opvragen van de onderwijskundige rapportage dit uitgangspunt eveneens door de oude school wordt onderschreven en de rapportage geen verdere reden geeft tot niet of voorlopige inschrijving, wordt de betrokken leerling ingeschreven op de nieuwe school.

Overwogen kan worden het schooljaar af te maken op de oude school en met ingang van het nieuwe schooljaar een nieuwe start te maken. In overleg met betrokken directies en ouders wordt hierover overeenstemming bereikt.

#### **3. Ontevredenheid ouders/conflictsituatie**

Als tijdens het intakegesprek duidelijk wordt dat de reden van schoolverandering gelegen is in een ontevredenheid van de ouders met de school en/of een conflictsituatie met de directie van de school, wordt als volgt gehandeld uiteraard met instemming van de ouders; de leerling wordt vooralsnog niet ingeschreven:

- Er wordt contact opgenomen met de directie (eventueel leerkracht of intern begeleider) van de school, waar de leerling is ingeschreven, teneinde duidelijkheid te krijgen over de ontevredenheid/conflictsituatie en een mogelijke oplossing daarvoor.
- Er wordt een onderwijskundige rapportage opgevraagd en nadere telefonisch inlichtingen daarover verkregen.
- De ouders wordt aangeraden eerst hun ontevredenheid uit te spreken of het conflict met de school op te lossen, eventueel via bemiddeling, en te bezien of er een mogelijkheid is op de school te blijven.

In een tweede gesprek met de ouders worden bovenstaande punten nogmaals besproken. Bezien wordt of de ontevredenheid/conflictsituatie tot een oplossing is gebracht. Indien dit het geval is en het onderwijskundig rapport geen aanleiding geeft tot niet inschrijven, wordt in overleg met alle betrokkenen besloten of de schoolloopbaan van de leerling vervolgd wordt op de oude school, dan wel op de nieuwe school. Is dat laatste het geval dan wordt de overstapdatum in overleg afgesproken.

Ingeval de conflictsituatie niet tot een oplossing is gebracht, wordt bezien of de situatie dusdanig van aard is dat er nog verdere bemiddeling noodzakelijk is b.v. van de leerplichtambtenaar of de coördinator WSNS

Als duidelijk is dat de oplossing uitsluitend gelegen is in de overplaatsing van de leerling naar de nieuwe school, wordt in overleg met alle betrokkenen besloten tot een proef- of gastplaatsing dan wel een definitieve plaatsing en de overstapdatum bepaald. Bij de proef- of gastplaatsing wordt de periode van plaatsing afgesproken en een traject uitgezet van voortgangsgesprekken met de ouders teneinde aan het eind van de periode te kunnen beslissen of er tot definitieve plaatsing kan worden overgegaan. Bij een proef- of gastplaatsing blijft de leerling ingeschreven op de oude school. De directie van deze school blijft de eindverantwoordelijkheid houden voor de leerling tot de definitieve plaatsing op een andere school heeft plaatsgevonden.

## 4.7 Brochure Geschillencommissie Passend Onderwijs

(Kijk voor de meest actuele versie van de brochure op de website van de Geschillencommissie Passend Onderwijs. (<https://onderwijsgeschillen.nl/commissie/geschillencommissie-passend-onderwijs-gpo>))



# Geschillencommissie passend onderwijs (GPO)

Passend onderwijs is op 1 augustus 2014 in werking getreden. Ouders van leerlingen in het primair onderwijs, voortgezet onderwijs en het (voortgezet) speciaal onderwijs kunnen bij de Geschillencommissie passend onderwijs (GPO) een geschil indienen over:

- (de weigering van) toelating van leerlingen die extra ondersteuning nodig hebben
- de verwijdering van alle leerlingen
- de vaststelling en bijstelling van het ontwikkelingsperspectief voor leerlingen die extra ondersteuning nodig hebben.

### Procedure

Voor het indienen van het verzoekschrift is geen advocaat vereist. De termijn voor het indienen van het verzoekschrift is 6 weken. De ouder kan dit zelf doen door een verzoekschrift bij de Commissie in te dienen met:

1. een eigen brief
2. per e-mail met behulp van het model verzoekschrift. (Het model verzoekschrift met bijbehorende toelichting kunt u downloaden op <http://onderwijsgeschillen.nl/content/verzoekschrift-indienen>)
3. Als het om een toelatings- of verwijderingsgeschil gaat, kan de ouder tegen die beslissing ook bezwaar maken bij het schoolbestuur

### Procedurevoorschriften

De wetgever heeft bepaald dat de behandeling van het bezwaar in tien weken moet zijn afgerond. Daarom gelden strikte procedurevoorschriften:

1. Het is belangrijk dat partijen alle stukken in één keer en tijdig indienen. De Commissie verleent in beginsel geen uitstel
2. De Commissie geeft de voorkeur aan uitwisseling van stukken per e-mail. Daarom vraagt de Commissie partijen om stukken per e-mail in pdf-formaat in te dienen bij de Commissie en de stukken in cc naar de wederpartij te sturen

3. Het adres van de Commissie is [info@onderwijsgeschillen.nl](mailto:info@onderwijsgeschillen.nl)
4. Om ervoor te zorgen dat de Commissie weet dat stukken ook verzonden zijn aan de wederpartij, maken partijen dit bij verzending duidelijk
5. Omdat de Commissie ervan uitgaat dat partijen zelf kunnen vaststellen dat stukken verstuurd zijn, bevestigt de Commissie de ontvangst van stukken niet aan partijen
6. Het samenwerkingsverband komt in het kader van passend onderwijs een regietaak toe wat betreft leerlingen met een extra ondersteuningsbehoefte. De Commissie verzoekt het bevoegd gezag daarom om het samenwerkingsverband op de hoogte te stellen van het ingediende verzoekschrift
7. Als de Commissie het verzoek in behandeling neemt, wordt het schoolbestuur gevraagd om binnen twee weken een verweerschrift in te dienen
8. Het verweerschrift met bijlagen stuurt de Commissie na ontvangst in zijn geheel door naar verzoekers
9. Omdat de stukken per e-mail worden verstuurd, is de omvang van de in te dienen processtukken beperkt. Zowel het verzoekschrift als het verweerschrift kent een maximale omvang van tien (enkelzijdige) pagina's A4
10. Aan het verzoekschrift en aan het verweerschrift kunnen maximaal 40 pagina's bijlagen worden toegevoegd. Dit zijn 20 A4-tjes
11. Met het verweerschrift dient te worden ingediend
  - 1) het schoolondersteuningsprofiel,
  - 2) het ondersteuningsplan van het samenwerkingsverband en
  - 3) indien van toepassing, het ontwikkelingsperspectief van de leerlingDeze documenten vallen niet onder de beperking van de bijlagen als genoemd in punt 10
12. Bijlagen of processtukken die de in punten 9 en 10 aangegeven omvang overstijgen, worden niet in de behandeling van het geschil betrokken en dus buiten

## Geschillencommissie passend onderwijs (GPO)

beschouwing gelaten

13. Verzoekers en het schoolbestuur worden uitgenodigd voor een hoorzitting
14. Tot en met drie werkdagen voor de zitting kunnen partijen, met inachtneming van het bovenstaande, nadere stukken indienen. Te laat ingediende stukken worden niet toegelaten als dossierstuk, tenzij hierdoor naar het oordeel van de voorzitter het belang van de wederpartij niet wordt geschaad
15. De Commissie heeft het dossier voor de mondelinge behandeling volledig gelezen. Zij wil ter zitting onderzoek doen naar de kern van het geschil. Dit onderzoek biedt geen ruimte voor een (schriftelijke) herhaling van informatie uit het dossier door middel van (het voorlezen van) pleitnota's

### Nadere informatie

Afhankelijk van de aard van het geschil kan de Commissie aanvullende documenten opvragen bij het schoolbestuur, bijvoorbeeld:

- informatie van het kinderdagverblijf
- informatie van de peuterspeelzaal
- het onderwijskundig rapport
- een uitdraai van het HGPD-formulier (handelingsgerichte procesdiagnostiek)
- uitdraai van het leerlingvolgsysteem
- visie van de school op de ondersteuningsbehoefte van de leerling
- de uitslag van het onderzoek dat de school heeft uitgevoerd naar de mogelijkheid om zelf de extra ondersteuning te gaan bieden door het treffen van doeltreffende aanpassingen
- de resultaten van het overleg met de ouders
- de toelaatbaarheidsverklaring van het samenwerkingsverband
- informatie van specialisten
- de verwijderingsregels uit de schoolgids en het

leerlingstatuut

- een kopie van de relevante passages uit de incidentenregistratie
- naar welke school de leerling is verwezen
- informatie in hoeverre bij de verwijzing naar de andere school is rekening gehouden met de ondersteuningsbehoefte van de leerling

### De zitting

Tijdens de besloten zitting krijgen partijen de gelegenheid om hun standpunt toe te lichten. Ouders en het schoolbestuur kunnen zich laten bijstaan door een gemachtigde of een advocaat, maar dit is niet verplicht. Ouders kunnen ook een vertrouwd persoon meenemen naar de zitting.

Het samenwerkingsverband wordt uitgenodigd bij de zitting aanwezig te zijn. Het samenwerkingsverband komt niet namens één van de partijen, maar heeft een informerende rol.

### Het advies

Na de zitting brengt de commissie zo spoedig mogelijk een advies uit. Het advies bevat het oordeel of het verzoek gegrond is. Als de ouders bezwaar hebben gemaakt bij het schoolbestuur tegen de beslissing over toelating of verwijdering van een leerling, mag het bevoegd gezag pas een besluit op het bezwaar nemen nadat de Commissie een oordeel heeft gegeven. Het bevoegd gezag maakt de ouders en de Commissie bekend welk besluit het na ontvangst van het advies heeft genomen. Het bevoegd gezag mag alleen gemotiveerd afwijken van het advies van de Commissie.

### Kosten

Aan de behandeling van het geschil zijn geen proceskosten verbonden. Partijen dragen wel hun eigen kosten (zoals reiskosten en kosten van rechtsbijstand)

Meer informatie op de website:

[www.onderwijsgeschillen.nl/commissie/geschillencommissie-passend-onderwijs-gpo](http://www.onderwijsgeschillen.nl/commissie/geschillencommissie-passend-onderwijs-gpo)

De informatie in deze handreiking is gebaseerd op de situatie van augustus 2015. Voor de meeste actuele en complete gegevens verwijzen we u naar de website van Onderwijsgeschillen [www.onderwijsgeschillen.nl](http://www.onderwijsgeschillen.nl)

## 4.8 Adressen en links

### Geschillencommissie Passend Onderwijs

Geschillencommissie Passend Onderwijs  
Postbus 85191  
3508 AD Utrecht  
Telefoon: 030 - 280 9590  
E-mail: [info@onderwijsgeschillen.nl](mailto:info@onderwijsgeschillen.nl)  
Website: [www.onderwijsgeschillen.nl](http://www.onderwijsgeschillen.nl)

### Onderwijsconsulenten

Stichting Ondersteuning Scholen en Ouders (SOSO)  
Bureau Onderwijsconsulenten  
Postbus 19521  
2500 CM Den Haag  
Telefoon: 070 - 312 28 87  
E-mail: [info@onderwijsconsulenten.nl](mailto:info@onderwijsconsulenten.nl)  
Website: [www.onderwijsconsulenten.nl](http://www.onderwijsconsulenten.nl)

### College voor de Rechten van de Mens

College voor de Rechten van de Mens  
Postbus 16001  
3500 DA Utrecht  
Telefoon: 030 – 8883888  
E-mail: [info@mensenrechten.nl](mailto:info@mensenrechten.nl)  
Website: [www.mensenrechten.nl](http://www.mensenrechten.nl)