

## **Aanname, schorsing en verwijdering van leerlingen.**

Kenm.: OZ/Aanname en instroom

Versie: 15-05-2008

### **1. STREKKING:**

Deze werkafspraken c.q. procedure heeft tot doel eenduidig beleid te formuleren binnen SKOSO als het gaat om aanname, schorsing, dan wel verwijdering van individuele leerlingen.

### **2. REGELGEVING:**

Wet WPO artikel 39, lid 1 en lid 2

Wet WPO artikel 40, lid 1 en 2

Wet WPO artikel 58

Wet WPO artikel 63

Leerplichtwet 1969 artikel 18

De inhoud van deze artikelen is in een bijlage opgenomen.

### **3. KERN:**

Anders dan het openbaar onderwijs dat in principe toegankelijk is voor alle kinderen zonder onderscheid van godsdienst of levensbeschouwing heeft het bijzonder onderwijs het recht om toelatingsbeleid te voeren. Dit toelatingsbeleid kan gebaseerd zijn op godsdienstige of levensbeschouwelijke criteria, maar ook andere criteria kunnen afwijzing van een leerling rechtvaardigen.

De verantwoordelijkheid om leerlingen aan te nemen, te verwijderen of schorsen berust bij het bevoegd gezag. Deze taak is gemandateerd aan de algemeen directeur.

NB. SKOSO heeft voor haar scholen apart aannamebeleid geformuleerd voor leerlingen met een handicap.

### **4. BELEID:**

Ouders hebben de mogelijkheid voor hun kinderen te kiezen tussen de verschillende scholen en zij bepalen de keuze. Het bevoegd gezag heeft de vrijheid deze keuze al dan niet in te willigen door de leerling al dan niet toe te laten. Het niet honoreren van de keuze wordt zoveel mogelijk beperkt en vindt alleen plaats in het belang van de betrokken school, haar leerlingen en haar personeel. Er moet voorkomen worden, dat een leerling "nergens meer terecht kan". In voorkomende gevallen wordt door de directeurs (evt. ook met de directeur van de openbare school) overlegd.

Het bevoegd gezag is soms genoodzaakt een leerling te schorsen en / of van school te verwijderen. Dit kan alleen plaatsvinden nadat de procedure zorgvuldig is gevolgd.

### **5. REFERENTIES:**

- Leerplichtwet 1969, incl. wijziging 1 augustus 1994
- WPO (alleen t.a.v. verwijdering)
- Publicatie VBKO augustus 1996 "Verwijdering en schorsing van leerlingen"

### **6. VERANTWOORDELIJKHEDEN:**

- De beslissing over aanname berust bij de directie van de school.  
In bijzondere situaties overlegt de directeur met de algemeen directeur.
- De beslissing over schorsing dan wel verwijdering van leerlingen berust bij het bestuur. Deze taak is gemandateerd aan de algemeen directeur.

## **A. AANNAME VAN LEERLINGEN**

Aanname is aan de orde als ouders een kind aanmelden op een school. Dit kan zijn bij het bereiken van de vierjarige leeftijd of het tussentijds aanmelden in de loop van de schoolloopbaan.

### **1. AANNAME BIJ HET BEREIKEN VAN DE VIERJARIGE LEEFTIJD**

1. De ouders/verzorgers melden het kind aan naar aanleiding van de i.o.m. de directeuren opgestelde aanmeldingsadvertentie op de door het directeurenberaad vastgestelde dag (laatste maandag van januari). Ouders / verzorgers zijn echter vrij om ook op andere tijden aan te melden.
2. Bij de aanmelding wordt door de ouders een aanmeldingsformulier ingevuld; dit formulier is voor alle scholen van SKOSO gelijk.
3. In principe kunnen kinderen het hele jaar instromen. De scholen kunnen de ouders op basis van schoolspecifieke criteria (maximale groepsgrootte, wenselijkheid tot instromen laat in het schooljaar) in overweging geven om hun kind pas na de grote vakantie te laten instromen.
4. De directeur bepaalt i.o.m. het team of een kind al dan niet geplaatst kan worden en hij/zij bepaalt ook de plaatsing van de leerling in de groep.
5. Voor leerlingen met een handicap is een aanvullende procedure ontwikkeld.
6. Indien een kind wordt aangemeld geruime tijd voordat het de school daadwerkelijk gaat bezoeken en er zijn op dat moment zorgen over de toelaatbaarheid dan kan met de ouders worden afgesproken om op een later tijdstip te bespreken of de leerling toelaatbaar is.
7. De school bericht de ouders/verzorgers of het kind is toegelaten en informeert hen over de dag waarop het kind voor het eerst naar school mag komen. Doordat kinderen op verschillende momenten in het jaar 4 jaar worden, zal de toelating verspreid over het jaar plaatsvinden. De school bepaalt in goed overleg met de ouders wanneer het kind naar school kan komen: op de 4<sup>e</sup> verjaardag, daags na de 4<sup>e</sup> verjaardag, op de 1<sup>e</sup> schooldag van de maand volgend op de 4<sup>e</sup> verjaardag.
8. Als een kind niet wordt geplaatst, kunnen de ouders/verzorgers in beroep gaan bij het bestuur.
9. Vlak voor de leerling instroomt, verifieert de school de gegevens op het aanmeldingsformulier. Indien deze gewijzigd zijn dienen de ouders opnieuw te ondertekenen. Hiermee is de inschrijving definitief.

#### ***Toelating van leerlingen jonger dan 4 jaar***

Leerlingen die naar de basisschool gaan, moeten de leeftijd van 4 jaar hebben bereikt. Jongere kinderen vanaf 3 jaar en 10 maanden mogen volgens de WPO artikel 39, worden toegelaten gedurende ten hoogste 5 dagen tot het bereiken van de leeftijd van 4 jaar. Deze kinderen zijn geen leerlingen in de zin van de wet.

### **2. AANNAME IN DE LOOP VAN DE SCHOOLLOOPBAAN**

De achtergrond van deze aanmelding kan zijn:

- a. Verhuizing of verhuisplannen.  
Onvrede over een school  
Kinderen vanuit het MKD (medisch kinderdagverblijf) of KDC (Kinderdagcentrum)
- b. Zorgleerlingen:  
Terugplaatsing vanuit de speciale school voor basisonderwijs op advies van de PCL.  
Overplaatsing vanuit de ene basisschool naar de andere basisschool.  
Overplaatsing vanuit de reguliere basisschool naar de Speciale School voor Basisonderwijs

- a. **Aanname bij:**
- Verhuizing of verhuisplannen.**
  - Onvrede over een school**
  - Kinderen vanuit het MKD ( medisch kinderdagverblijf ) of KDC (kinderdagcentrum)**
  - Kinderen met leerling gebonden financiering ( rugzakje)**

**Procedure:**

1. Ouders / verzorgers melden het kind aan op de school.
2. Er vindt altijd overleg plaats tussen de betrokken scholen, instanties of instituten. De toeleverende school zendt aan de ontvangende school een onderwijskundig rapport. Een afschrift hiervan gaat naar de ouders/verzorgers. Indien er geen onderwijskundig rapport aanwezig is, heeft de ontvangende school een informatief gesprek met de toeleverende instantie of het instituut. Hierbij moet bijvoorbeeld gedacht worden aan een medisch dagverblijf. De ouders/verzorgers zijn aanwezig bij dit gesprek.
3. De directeur overlegt met de toekomstige groepsleerkracht en eventueel als daar aanleiding toe is, met de intern begeleider of het team van de school.
4. Als het aanmeldingsformulier aanleiding geeft tot een gesprek, nodigt de directeur de ouders/verzorgers hiertoe uit. Indien de ouders/verzorgers geen gehoor geven aan de uitnodiging voor een gesprek wordt deze leerling niet toegelaten.
5. De conclusies uit de afweging van de argumenten zijn maatstaf voor toelating. Mogelijke argumenten zijn:
  - schoolconcept (ouders/verzorgers tekenen als hierover verschil van mening is)
  - denominatie
  - plaatsingsmogelijkheden in de groep, op grond van kwalitatieve en kwantitatieve argumenten (zie ook paragraaf “maximale groeps grootte”)
  - zorgbehoefte van de leerling
  - draagkracht van een (de) leerkracht(en)
  - informatie over bijzondere omstandigheden
  - de bereidheid van ouders/verzorgers om bepaalde onderzoeken te laten doen en/of informatie over onderzoeken te verstrekken.
6. Na afweging van de argumenten neemt de directie het besluit of het kind al dan niet toelaatbaar is.
7. Indien er sprake is van onvrede over een school neemt de directeur contact op met de toeleverende school.
8. Als later blijkt dat de ouders/verzorgers relevante informatie hebben achtergehouden bij de aanmelding zal er door de directeur met hen hierover worden gesproken, omdat dit mogelijk gevolgen kan hebben voor het begeleidingstraject van de betreffende leerling en in het uiterste geval kan dit leiden tot een verwijderingsprocedure.
9. Als later blijkt dat de toeleverende school relevante gegevens niet in het onderwijskundig rapport heeft vermeld, zullen de directeuren hierover in gesprek gaan, omdat dit gevolgen kan hebben voor het begeleidingstraject van de betreffende leerling.
10. Als het kind niet toelaatbaar wordt geacht, wordt hierover overlegd met het bestuur..
11. Indien het bestuur akkoord gaat met de afwijzing, worden ouders / verzorgers door de directeur uitgenodigd voor een gesprek waarin de afwijzing wordt toegelicht.

Maximale groeps grootte:

Op de scholen van SKOSO wordt als vuistregel een gemiddelde groeps grootte van 25 gehanteerd. Daarop is de groepsformatie gebaseerd. De scholen zijn vrij om te kiezen hoe de verdeling van leerlingen over de groepen plaatsvindt.

Ook combinatiegroepen zijn mogelijk.

Dat betekent dat de scholen groepen kunnen maken die meer dan 25 leerlingen tellen, maar dat er dan ook groepen zijn die minder dan 25 leerlingen tellen.

Bij deze verdeling speelt o.a. het aantal leerlingen van een bepaald leeftijdsjaar een rol.

M.a.w. niet elk leeftijdsjaar telt het ideale aantal van 25 leerlingen op elke school.

Er wordt geen maximale groepsgrootte gehanteerd. Als vuistregel wordt 35 leerlingen als bovengrens aangehouden, tenzij er extra ondersteuning voor de groep is.

De maximale groepsgrootte is o.a. afhankelijk van:

- de ervaring van een leerkracht
- de mogelijkheid tot extra ondersteuning (o.a. door Lio-ers)
- het aantal zorgleerlingen in de groep
- het aantal rugzakleerlingen in de groep

**b. Aanneمة van zorgleerlingen:.**

- Terugplaatsing vanuit de Speciale School voor Basisonderwijs op advies van de PCL.**
- Overplaatsing vanuit de ene basisschool naar de andere basisschool.**
- Overplaatsing vanuit de reguliere basisschool naar de Speciale School voor Basisonderwijs**

**Definitie:**

Een zorgleerling is een kind dat het reguliere onderwijsaanbod óf in aanleg niet aankán óf zodanig wordt geblokkeerd of belemmerd, dat het pedagogisch-didactisch proces te weinig rendement oplevert, gerelateerd aan zichzelf of aan de landelijke norm. Het gaat om kinderen die in vergelijking met andere kinderen in de groep om een andere en extra investering vragen. Het gaat hierbij niet om kinderen die langdurig ziek zijn geweest.

**Procedure bij terugplaatsing vanuit de speciale school voor basisonderwijs**

Terugplaatsing vindt alleen plaats op advies van de PCL..

De procedure is vastgelegd in/bij het zorgplan van WSNS Veghel e.o.

**Procedure bij overplaatsing van de ene basisschool naar de andere basisschool**

1. Wanneer bij een (bovenschoolse) leerlingbespreking gedacht wordt aan plaatsing op een andere basisschool neemt de coördinator WSNS contact op met de directeur van de eventueel ontvangende school.
2. Wanneer ouders/verzorgers van een leerling in deze fase zelf initiatief nemen tot overplaatsing van hun kind naar een andere basisschool in het SWV neemt de directeur van de eventueel ontvangende school contact op met de directeur van de toeleverende school. Dit wordt aan de ouders/verzorgers meegedeeld.
3. De directeur van de eventueel ontvangende basisschool geeft aan de ouders/verzorgers aan dat de gang naar de PCL dringend gewenst is voor toelating. Indien de ouders/verzorgers deze procedure niet willen volgen, kunnen ze in beroep gaan bij het bevoegd gezag.
4. Ouders/verzorgers die hun kind willen aanmelden voor de speciale school voor basisonderwijs in het Samenwerkingsverband Veghel e.o. kunnen daarover bij de directeur of IB-er van de school meer informatie krijgen.

**Procedure bij overplaatsing van basisschool naar speciaal onderwijs.**

Toelating tot een speciale school voor basisonderwijs is pas mogelijk nadat de Permanente Commissie Leerlingenzorg van het samenwerkingsverband WSNS waarvan de school uitmaakt heeft bepaald dat plaatsing op een dergelijke school noodzakelijk is. (WPO artikel 40, lid 3)

Tegen beslissingen van de Permanente Commissie Leerlingenzorg kunnen ouders bezwaar maken bij diezelfde commissie en daarna eventueel beroep instellen bij de rechtbank. De toelating tot de speciale school voor basisonderwijs kan na positieve beslissing van de permanente commissie leerlingenzorg niet worden geweigerd door het bevoegd gezag. De procedure is vastgelegd in/bij het zorgplan van WSNS Veghel e.o.

## **B. SCHORSING VAN LEERLINGEN**

Schorsing is aan de orde wanneer de algemeen directeur of de directie bij ernstig wangedrag van een leerling onmiddellijk moet optreden en er tijd nodig is voor het zoeken naar een oplossing. Ernstig wangedrag van een leerling kan bijvoorbeeld zijn: mishandeling, diefstal of het herhaald negeren van een schoolregel.

Schorsing valt onder de verantwoordelijkheid van het bestuur.

In de WPO is hierover niets geregeld.

Onderstaande richtlijnen zijn gebaseerd op de regelingen in het voortgezet onderwijs. Uit het oogpunt van zorgvuldigheid hanteert het bestuur deze richtlijnen, omdat de beslissing tot schorsing een eventuele rechterlijke toetsing moet kunnen doorstaan.

- a. Schorsing vindt plaats na overleg met de leerling, de ouders en de groepsleerkracht, tenzij ouders dit overleg onmogelijk maken.
- b. De directeur van de school vraagt in alle gevallen toestemming aan de algemeen directeur bij schorsing of verwijdering van leerlingen.
- c. De directeur kan na overleg met de algemeen directeur een leerling voor een dan vast te stellen beperkte periode schorsen, nooit voor onbepaalde tijd;
- d. De directeur deelt het besluit tot schorsing schriftelijk aan de ouders mee. In dit besluit worden vermeld: de redenen voor schorsing, de aanvang en tijdsduur van schorsing en eventuele andere genomen maatregelen;
- e. De algemeen directeur meldt de schorsing aan het bestuur.
- f. De directeur informeert de leerplichtambtenaar en de inspectie over de schorsing en de redenen daarvoor;
- g. De school stelt de leerling in staat, bijvoorbeeld door het opgeven van huiswerk, te voorkomen dat deze een achterstand oploopt.

## **C. VERWIJDERING VAN LEERLINGEN**

Verwijdering is een maatregel bij zodanig ernstig wangedrag dat het bestuur concludeert dat de relatie tussen school en leerling (en/of ouders) onherstelbaar verstoord is. Verwijdering is een eenzijdige handeling van het bestuur, waarvoor geen instemming van de ouders nodig is.

Verwijdering van een leerling is een ordemaatregel die het bestuur slechts in het uiterste geval en dan nog uiterst zorgvuldig moet nemen. Er moet sprake zijn van ernstig wangedrag van de leerling of van de ouder of het gedrag is in strijd met de grondslag van de school. Onder wangedrag wordt gerubriceerd: ernstige verstoring van de rust of de veiligheid op school zoals bijvoorbeeld herhaalde driftbuien, agressief gedrag, bedreiging, mishandeling, vandalisme of seksuele intimidatie. Het gedrag kan afkomstig zijn van de betreffende leerling danwel van de ouders. Ook kan er sprake zijn van een onherstelbaar verstoorde relatie tussen leerling (ouders) en school.

Als tussenoplossing zal zo mogelijk gebruik gemaakt worden van de mogelijkheid over te gaan tot schorsing (zie B) dan wel zullen met de betreffende leerling (in casu zijn ouders) gedragsafspraken worden vastgelegd. Als dat niet lukt wordt uiteindelijk besloten tot verwijdering.

### **Procedure:**

Wanneer het bestuur de beslissing tot verwijdering van een leerling heeft genomen, moet vervolgens een wettelijk vastgelegde procedure worden gevolgd.

Deze procedure kent de volgende stappen:

- a. Als het vermoeden bestaat of dat blijkt dat het om een leerling gaat die ernstig wangedrag vertoont, is het noodzakelijk een dossier bij te houden. Daarin wordt opgenomen welke problemen zijn opgetreden, wat de school eraan gedaan heeft om

- ze op te lossen en verwijdering van de leerling te voorkomen. Verder bevindt zich in dat dossier een schriftelijke waarschuwing van de school aan de (ouders van de) leerling, waarbij gewezen wordt op mogelijke verwijdering als het wangedrag aanhoudt. Alle gevoerde correspondentie / verslaglegging wordt in kopie bewaard in het dossier van de leerling.
- b. Voordat het bestuur op advies van de directie tot verwijdering van een leerling besluit, hoort de directie zowel de betrokken groepsleraar als de ouders.
  - c. Indien besloten wordt tot verwijdering maakt het bestuur de beslissing tot verwijdering schriftelijk en met opgave van redenen bekend aan de ouders (door toezending of uitreiking). In dit besluit vermeldt het bestuur dat ouders tegen de beslissing bezwaar kunnen maken. Het bestuur neemt het volgende op in het besluit: "Binnen 6 weken na deze bekendmaking kunnen de ouders bij het bevoegd gezag schriftelijk bezwaar maken tegen deze beslissing."
  - d. Wanneer ouders tegen de beslissing bezwaar maken, beslist het bestuur binnen vier weken na ontvangst van het bezwaarschrift. Het bestuur hoort de ouders, voordat het een beslissing neemt.
  - e. Het bestuur meldt een besluit tot verwijdering van een leerling terstond aan de leerplichtambtenaar en inspectie.
  - f. Voordat het besluit kan worden uitgevoerd, moet voldaan worden aan de wettelijke verplichting ervoor te zorgen dat een andere school bereid is de leerling toe te laten. De directie voert dit uit. Wanneer het gedurende acht weken, gerekend vanaf het tijdstip waarop het besluit tot verwijdering aan de ouders is meegedeeld, niet lukt om de leerling te plaatsen op een andere school, dan kan het bestuur de leerling verwijderen zonder vervolgonderwijs veilig te stellen. Het bestuur moet kunnen bewijzen zich gedurende deze periode te hebben ingespannen een andere school te vinden. Het verdient de voorkeur dat door middel van correspondentie met andere scholen vast te leggen.
  - g. Bij schorsing/verwijdering worden zowel de inspectie als de leerplichtambtenaar in kennis gesteld binnen twee dagen.

#### **Verwijzing naar het speciaal onderwijs:**

Indien en voorzover de school niet aan de zorgbehoefte van het betrokken kind kan voldoen, zal in overleg met de ouders uiteindelijk besloten worden dat het kind verwezen wordt naar een andere vorm van onderwijs.

Leidt dat overleg niet tot overeenstemming dan weerhoudt dat de school niet ervan uiteindelijk een besluit tot verwijdering met betrekking tot de betreffende leerling te nemen. In dat geval is het bepaalde onder a t/m g van overeenkomstige toepassing.

NB. Waar in deze werkafspraken "bestuur" staat vermeld, worden de betreffende taken uitgevoerd door de algemeen directeur, die daartoe is gemachtigd conform de afspraken in het Statuut Algemeen Directeur.

## **D. ADMINISTRATIEVE REGELS**

### **Artikel 1 Inschrijving.**

1. De directeur van een school schrijft een leerling slechts in na overlegging van:
  - a. Een bewijs van uitschrijving van de leerling van een andere school of een school of instelling voor ander onderwijs, welk bewijs op het moment van inschrijving niet ouder is dan 6 maanden, of
  - b. Een schriftelijke verklaring van de ouders dat de leerling binnen een periode van 6 maanden voorafgaand aan de inschrijving niet eerder op een andere school of een school of instelling voor ander onderwijs was ingeschreven.
2. Het bewijs van uitschrijving dan wel de verklaring bedoeld in het eerste lid, onderdeel b. wordt bewaard in de administratie van de school.
3. De directeur doet in het geval, bedoeld in het eerste lid, onderdeel a, dan wel in het geval, bedoeld in het eerste lid, onderdeel b, indien hem bekend is op welke andere school of school of instelling voor ander onderwijs de leerling was ingeschreven buiten de in het eerste lid bedoeld periode, onder vermelding van de datum van inschrijving op zijn school, binnen 1 week schriftelijk mededeling van de inschrijving aan de directeur van de school of de school of instelling voor ander onderwijs waarop de leerling voordien was ingeschreven.
4. Bij de inschrijving van de leerling wordt een standaardinschrijfformulier gebruikt.
5. Na inschrijving worden de gegevens van de leerlingen verwerkt m.b.v. de geautomatiseerde leerlingenadministratie (Esis-A)
6. De ouders verifiëren en ondertekenen een uitdraai van de leerlingstamgegevens op de eerste schooldag.
7. De scholen zijn verplicht alle mutaties die betrekking hebben op in- en uitschrijving binnen 7 dagen te melden bij de woongemeente van de leerling.

### **Artikel 2 Uitschrijving.**

1. De directeur van een school op wiens school de leerling staat ingeschreven, schrijft de leerling, indien deze de school verlaat, uit met ingang van de dag volgende op de dag waarop de leerling de school voor het laatst heeft bezocht en verstrekt de ontvangende school een bewijs van uitschrijving.
2. Door de directeur wordt een overdrachtsformulier ingevuld t.b.v. de ontvangende school.
3. Het leerlingendossier wordt i.o.m. de ouders overgedragen aan de ontvangende school.
4. Indien de directeur van een school op wiens school de leerling stond ingeschreven binnen 4 weken na de dag waarop de leerling de school voor het laatst heeft bezocht een mededeling ontvangt van de directeur, rector of centrale directie van een school of een school of instelling voor ander onderwijs, van de inschrijving van de leerling op diens school, wijzigt de directeur de datum van uitschrijving, bedoeld in het eerste lid, alsnog in de datum van de dag voorafgaande aan de inschrijving op de andere school of de school of instelling voor ander onderwijs.

### **Artikel 3 Procedure als de school besluit een leerling niet toe te laten.**

Op grond van de AWB (Algemene Wet Bestuursrecht) geldt de volgende procedure:

1. De school informeert de ouders per brief over:
  - de inhoud van het besluit;
  - de redenen van de weigering;
  - de mogelijkheid een verzoek tot herziening in te dienen;
  - de manier waarop zij dit moeten indienen;
2. De school behandelt het verzoek om herziening van de ouders en overlegt met de onderwijsinspectie en de leerplichtconsulent.

3. De school stelt leerling en ouders in de gelegenheid te worden gehoord en kennis te nemen van relevante rapporten en adviezen.
4. De school informeert de ouders binnen 6 weken na de ontvangst van het herzieningsverzoek per brief over de inhoud van het besluit en de mogelijkheid om beroep aan te tekenen.

#### **Artikel 4 Bewaren van gegevens.**

1. De gegevens die in de leerlingenadministratie zijn opgenomen, blijven daarvan in ieder geval deel uitmaken gedurende 5 jaar nadat de desbetreffende leerling van de school is uitgeschreven.
2. De gegevens die noodzakelijk zijn voor de berekening van het formatiebudget, worden binnen acht weken na het verstrijken van de termijn, genoemd in het eerste lid, vernietigd.
3. De bepalingen van de Wet Bescherming Persoonsgegevens WBP (1-9-2001) zijn van toepassing.

## **BIJLAGE WET WPO**

### **Artikel 39:**

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 niet eerder tot een school, een school of afdeling voor speciaal onderwijs dan wel een instelling voor speciaal en voortgezet speciaal onderwijs zijn toegelaten, toelatingstijdstippen vaststellen op ten minste eenmaal per maand.

### **Artikel 40:**

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 1b van de Vreemdelingenwet. De toelating mag niet afhankelijk worden gesteld van een geldelijke bijdrage van de ouders. Overeenkomsten waarbij ouders worden verplicht tot het betalen van een geldelijke bijdrage zijn nietig, behoudens voor zover zij na de toelating van de leerling tot de school schriftelijk zijn aangegaan en in het desbetreffende stuk aan de ouders kenbaar is gemaakt dat het een vrijwillige bijdrage betreft waarvoor de overeenkomst niet behoeft te worden aangegaan, doch waarvoor geldt dat na de ondertekening wel een verplichting tot betaling van de overeengekomen bijdrage bestaat. Zodanige overeenkomsten zijn evenzeer nietig, indien deze niet hebben voorzien in de vermelding dat de ouders de mogelijkheid hebben er voor te kiezen om de overeenkomst slechts voor bepaalde voorzieningen aan te gaan en ten behoeve daarvan niet een specificatie voor de te onderscheiden voorzieningen in de overeenkomst is opgenomen. Zodanige overeenkomsten zijn voorts nietig indien ten aanzien daarvan geen reductie- en kwijtscheldingsregeling geldt en de inhoud van die regeling niet in de overeenkomst is opgenomen. Een overeenkomst wordt telkens voor de periode van een schooljaar aangegaan.
2. Toelating van leerlingen afkomstig van een school voor speciaal onderwijs, een school voor speciaal en voortgezet speciaal onderwijs of een instelling voor speciaal en voortgezet onderwijs, alsmede een overgang van een leerling naar een dergelijke school of instelling vindt slechts plaats in overeenstemming met de ouders en het bevoegd gezag van de desbetreffende school of instelling.

### **Artikel 58**

1. Indien binnen redelijke afstand van de woning van de leerling geen gelegenheid bestaat tot het volgen van openbaar onderwijs, mag de toelating tot de school niet worden geweigerd op grond van godsdienstige gezindheid of levensbeschouwing. Het voorgaande is niet van toepassing indien de school uitsluitend is bestemd voor interne leerlingen.
2. Leerlingen die ingevolge het eerste lid zijn toegelaten, kunnen niet worden verplicht godsdienstonderwijs of levensbeschouwelijk vormingsonderwijs te volgen.

### **Artikel 63**

1. (Niet van toepassing)
2. Indien het bevoegd gezag van een bijzondere school op grond van artikel 40 weigert een leerling toe te laten dan wel een leerling verwijdert, maakt het besluit daartoe, schriftelijk en met redenen omkleed, bekend door toezending of uitreiking aan de ouders. Daarbij wordt tevens de inhoud van het bepaalde in het derde lid, eerste volzin, vermeld. Voor dat het bevoegd gezag van een bijzondere school op grond van dat artikel beslist tot verwijdering van een leerling, hoort het de ouders van de leerling, onverminderd het bepaalde in dat artikellid.
3. Binnen zes weken na de bekendmaking, bedoeld in het tweede lid, kunnen de ouders bij het bevoegd gezag schriftelijk bezwaar maken tegen de beslissing. Het bevoegd gezag

beslist binnen vier weken na ontvangst van het bezwaarschrift. Alvorens te beslissen hoort het bevoegd gezag de ouders.

**Leerplichtwet artikel 18**

De directeur geeft aan burgemeester en wethouders binnen zeven dagen kennis van in- en afschrijving van leerlingen ten aanzien van wie deze wet van toepassing is. Een besluit tot verwijdering van een leerling wordt terstond aan B en W gemeld.