



Inleiding

Nederland kent een Leerplichtwet. Vanwege de wettelijke leerplicht moeten ouders hun kind bij een basisschool hebben ingeschreven voor de eerste schooldag van de maand, volgend op de maand waarop het kind vijf jaar wordt. Deze leerplicht eindigt op de achttiende verjaardag of wanneer er sprake is van behaalde startbekwaamheid in het beroepenveld. Ouders mogen zelf de onderwijsinstelling kiezen. De keuzevrijheid is grondwettelijk verankerd, evenals de vrijheid onderwijs aan te bieden. Juist daarom moet zorgvuldig met de schoolkeuze van ouders worden omgaan. Binnen de aanmeldingsprocedure komen wederzijdse verwachtingen aan bod. Een bijzondere school mag aanmeldingen van kinderen weigeren op basis van opgestelde criteria. Als kinderen één keer ingeschreven zijn, dan heeft de school zich te houden aan de wet. Hierin staat onder andere de zorgplicht, het bieden van passend onderwijs en schorsing en verwijdering (artikel 40).

In de basis wordt er gehandeld vanuit het protocol 'samen leven en leren binnen de Buitenkans', hierin wordt verder ingegaan op het voorkomen van grensoverschrijdend gedrag en het samen werken aan gewenst gedrag.

Toch kan het zo zijn dat het bevoegd gezag (directeur bestuurder) zich genoodzaakt ziet een leerling te schorsen en/of te verwijderen. Dit protocol is bedoeld om de procedure hierover inzichtelijk en transparant te maken en daarmee een bijdrage te leveren aan een juiste en zorgvuldige uitvoering.

In de wet primair onderwijs (WPO) artikel 40 is de wetgeving met betrekking tot schorsing en verwijdering van leerlingen vastgelegd. In dit protocol wordt naar verschillende artikelen binnen deze wet verwezen.

Niet altijd is het het gedrag van de leerling zelf dat aanleiding geeft tot de uiterste maatregel van verwijdering. Ook het gedrag en/of opstelling van ouders kan aanleiding zijn om als uiterste maatregel over te moeten gaan tot verwijdering van hun zoon of dochter. Omdat er nog een aantal maatregelen naar de ouders toe zijn, die voorafgaand aan een eventuele verwijdering kunnen worden genomen, om deze uiterste maatregel mogelijk te voorkomen, is een hoofdstuk gewijd aan een protocol met de procedure voor omgang met ouders met voor de school onaanvaardbaar gedrag of een onaanvaardbare opstelling.

Onder bestuur wordt in dit protocol ook verstaan: directeur bestuurder in samenwerking met/onder toezicht van het toezichthoudend bestuur. Met ouders wordt in dit protocol ook verzorgers/verzorgenden bedoeld. Onder begeleiders verstaan we alle volwassenen binnen de school. De groepsbegeleider is één van de vaste begeleiders van de leerling.



Inhoudsopgave

Inleiding	1
Inhoudsopgave	2
Toepassen van maatregelen	3
Time-out	4
Schorsing van een leerling	5
Verwijdering van een leerling van een school voor basisonderwijs	7
Omgang met ouders die de het onderwijsproces verstoren	10
Vaststelling	12
Bijlage 1: Verslagformulier time-out, schorsing of verwijdering leerling	13
Bijlage 2: Modelbrief time-out leerling	14
Bijlage 3: Modelbrief schorsing leerling	15
Bijlage 4: Modelbrief voornemen tot verwijdering leerling	16
Bijlage 5: Modelbrief definitieve verwijdering leerling	17
Bijlage 6: Modelbrief ontzegging toegang ouders	19



Toepassen van maatregelen

We onderkennen drie maatregelen

1. Time-out
2. Schorsing
3. Verwijdering

Deze maatregelen kunnen afhankelijk van de aanleiding, het volgende kartaker hebben:

- A. Ordemaatregel
- B. Disciplinaire maatregel
- C. Maatregelen in belang van het kind en of de school

Vaak gaat het om een combinatie van deze aspecten.

Bij de toepassing van maatregelen worden de volgende algemene maatstaven in alle gevallen in acht genomen:

1. Consistente toepassing: gelijke gevallen worden gelijk behandeld. Op hetzelfde wangedrag moet dus dezelfde maatregel volgen, behalve indien sprake is van herhaald wangedrag. Bij herhaald wangedrag kan een zwaardere maatregel worden getroffen.
2. Evenredigheid: pas indien pedagogische maatregelen (maatregelen als een individueel gesprek met de leerling of betrokkenen, contact met ouders, of maatregelen binnen de sfeer van de groep) geen effect (meer) hebben –dus als de school in handelingsverlegenheid komt–, kunnen bovenstaande maatregelen worden toegepast. Ook moet de maatregel qua aard, zwaarte en gevolgen evenredig zijn aan het gedrag dat tot de maatregel aanleiding geeft. Dit betekent ook dat moet worden afgewogen of in een concreet geval niet kan worden volstaan met een schriftelijke waarschuwing dat in een volgend geval een maatregel zal worden toegepast. Verder is het niet per definitie zo dat een eerste geval van wangedrag altijd tot de lichtste maatregel dient te leiden: het gedrag kan immers zo ernstig zijn dat een zwaardere maatregel getroffen wordt.
3. 'Ne bis in idem' (niet twee keer voor hetzelfde): een leerling kan niet voor de tweede keer gestraft worden voor hetzelfde feit. Het is dus niet mogelijk een leerling eerst te straffen met een schriftelijke waarschuwing, en vervolgens daarna een schorsing op te leggen. Bij herhaling kan wel voor een andere maatregel gekozen worden.



Time-out

Van time-out is sprake wanneer de leerling één dag of korter het recht op deelname aan het onderwijs wordt ontzegd. Een time-out zal normaliter gedurende een schooldag worden opgelegd en gelden voor die desbetreffende schooldag. De leerling wordt de toegang tot de school ontzegd. De maximale duur van de time-out bedraagt één dag.

Grond voor time-out

Grond voor een time-out is ontoelaatbaar gedrag of een ernstig incident dat het in het belang van de leerling en/of de school noodzakelijk maakt dat de leerling voor de duur van maximaal één dag niet deelneemt aan de les en niet op school komt.

Toelichting:

Criteria om over te gaan tot een time-out zijn:

- Een leerling vertoont dermate (ontoelaatbaar) gedrag dat medeleerlingen en/of medewerkers zich op school niet meer veilig voelen, omdat de leerling fysiek geweld gebruikt, pest, treitert, misbruik maakt van macht, bedreigt, chanteert, discrimineert, of aanwijzingen van begeleiders en/of schooldirectie negeert;
- Een leerling maakt zich schuldig aan vandalisme, vernielt of beschadigt zaken of vervuult deze zeer buitensporig.

Procedure voor time-out

1. Het bestuur is bevoegd een time-out op te leggen aan een leerling. Indien de time-out door de directeur bestuurder wordt opgelegd, wordt het (toezichthoudend) bestuur hiervan schriftelijk in kennis gesteld.
2. De ouders worden zo spoedig mogelijk van het opleggen van de time-out en de grond daarvoor gemotiveerd in kennis gesteld (bijlage 1 en 2). De ouders dienen zo spoedig mogelijk nadien de zorg voor hun kind van de school over te nemen. Zolang de zorg over de leerling niet aan de ouders kan worden overgedragen, moet de school maatregelen nemen om passende zorg voor de leerling buiten de groep of buiten de school te realiseren. De school stelt de leerling in staat, bijvoorbeeld door het meegeven van schoolwerk, te voorkomen dat deze een achterstand oploopt.
3. De schooldirecteur of het bestuur deelt het toepassen van de time-out en de grond daarvoor vervolgens schriftelijk aan de ouders mee. De brief wordt aangetekend met bericht van ontvangst en per post verzonden en opgeslagen in het leerlingendossier.
4. De ouders en de leerling worden uitgenodigd voor een gesprek, dat op korte termijn dient plaats te vinden (bij voorkeur dezelfde dag). Hierbij zijn een van de groepsbegeleiders en degene die de time-out opgelegd heeft aanwezig. Van het incident en het gesprek met de ouders en de leerling wordt een verslag gemaakt (bijlage 1), dat 'voor gezien' getekend wordt door de ouders en in het leerlingendossier wordt opgeslagen.



Schorsing

Van schorsing van een leerling is sprake wanneer de leerling tijdelijk (maximaal 1 week) het recht op deelname aan het onderwijs wordt ontzegd. Wanneer de ontzegging van de deelname aan het onderwijs maximaal één dag omvat, betreft het geen schorsing maar een time-out.

Gronden voor schorsing

1. Ernstig wangedrag van de leerling, waardoor de leerling een ernstige bedreiging vormt van de orde, rust en/of veiligheid op school.
2. Ernstig wangedrag van de ouder(s) van de leerling, waardoor de ouders een ernstige bedreiging vormen voor de orde, rust en/of veiligheid op school.
3. Een andere grond die het in het belang van de school dringend noodzakelijk maakt dat de leerling tijdelijk niet op school aanwezig is.

Toelichting:

- Hierbij te denken aan, maar niet uitsluitend, herhaalde driftbuien of mishandeling van een medeleerling of begeleider. Het kan hier gaan om een enkele actie, maar ook om een herhaalde actie of om een gedragspatroon.
- Te denken valt bijvoorbeeld, maar niet uitsluitend, aan de bedreiging van medeleerling of begeleider van de school.
- Andere gronden kunnen zijn: gebruik van alcohol of drugs tijdens schooltijden, handel in drugs of in gestolen goederen, bezit van wapens of vuurwerk. Herhaalde les-/ordeverstoring, wangedrag tegenover begeleiders en/of medeleerlingen, diefstal, beroving, afpersing, bedreiging, geweldpleging

Procedure voor schorsing

1. De schooldirecteur kan uitsluitend na overleg met het bestuur een leerling schorsen namens het bestuur. Daarnaast is het bestuur zelf tot schorsing bevoegd. Indien de schorsing door de schooldirecteur plaats heeft gevonden, ontvangt het bestuur het schriftelijke schorsingsbesluit dat aan de ouders is gestuurd (bijlage 3).
2. Het bestuur kan op grond van artikel 40c lid 1 WPO een leerling voor langer dan 1 dag, doch maximaal een week met opgave van redenen schorsen.
3. Schorsing vindt pas plaats na overleg met de leerling, de ouders en de begeleider, tenzij het in het belang van de school en/of de leerling noodzakelijk is om de schorsing met onmiddellijke ingang te laten ingaan. In dat geval vindt het in de eerste zin genoemde overleg alsnog zo spoedig mogelijk plaats.
4. De schooldirecteur of het bestuur deelt het besluit tot schorsing schriftelijk aan de ouders mee, waarbij wordt gewezen op de mogelijkheid om binnen zes weken bij het bestuur schriftelijk bezwaar te maken tegen het besluit. De brief wordt aangetekend met bericht van ontvangst en per post verzonden.



5. De leerplichtambtenaar en de Inspectie van het Onderwijs ontvangen een afschrift van de desbetreffende brief. Hierdoor wordt voldaan aan artikel 40c lid 3 WPO.
6. In het besluit worden de redenen voor schorsing, de aanvang en de tijdsduur daarvan vermeld en eventuele andere genomen maatregelen. De school stelt de leerling in staat, bijvoorbeeld door het opgeven van huiswerk, te voorkomen dat deze een achterstand oploopt.
7. Indien ouders bezwaar maken hoort het bestuur hen over dit bezwaarschrift.
8. Het bestuur neemt binnen 5 dagen na ontvangst van het bezwaarschrift een besluit. Dit besluit wordt zowel per post als aangetekend met bericht van ontvangst aan de ouders verzonden.



Verwijdering

Nadat blijkt dat meerdere schorsingsmaatregelen niet het beoogde effect hebben, kan verwijdering als corrigerende strafmaatregel worden toegepast. Verwijdering kan ook worden toegepast als onmiddellijke maatregel naar aanleiding van een ernstige aangelegenheid.

Van verwijdering van een leerling is sprake wanneer het bestuur besluit een leerling de verdere toegang tot de school te ontzeggen.

Gronden voor verwijdering

1. Ernstig wangedrag van de leerling, waardoor de leerling een ernstige bedreiging vormt van de orde, rust en/of veiligheid op school.
2. Ernstig wangedrag van de ouder(s) van de leerling, waardoor de ouders een ernstige bedreiging vormen voor de orde, rust en/of veiligheid op school.
3. Een onherstelbaar verstoorde relatie tussen school en leerling.
4. Het niet in voldoende mate tegemoet kunnen komen aan de hulpvraag die de leerling stelt.

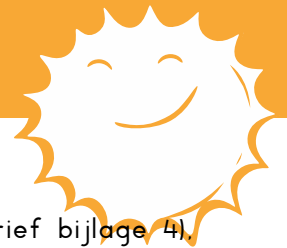
Toelichting:

- Te denken valt bijvoorbeeld, maar niet uitsluitend, aan herhaalde driftbuien of mishandeling van een medeleerling. Het kan hier gaan om een enkele actie, maar ook om een herhaalde actie of om een gedragspatroon.
- Te denken valt bijvoorbeeld, maar niet uitsluitend, aan bedreiging van medeleerling of een medewerker van de school.
- Het bestuur zal dienen te onderzoeken of de leerling, in het belang van de leerling en de onbelemmerde voortgang van het onderwijs, nog langer op de school te handhaven is. Daarbij is een rapport van een onafhankelijke deskundige noodzakelijk.

Procedure voor verwijdering

Verwijdering van een leerling is een maatregel die het bestuur slechts in het uiterste geval en pas na zeer zorgvuldige afweging mag nemen. Bij de beslissing tot verwijdering moet volgens de wettelijk vastgestelde procedures worden gewerkt:

1. De schooldirecteur geeft schriftelijk een signaal af aan het bestuur dat een leerling niet langer op school is te handhaven.
2. In het geval tot verwijdering wordt overgegaan wegens handelingsverlegenheid omdat niet in de ondersteuningsbehoefte van de leerling kan worden voorzien, dan dient er **altijd** een volledig ontwikkelingsperspectief (OPP) in het leerlingdossier aanwezig te zijn waarmee daadwerkelijk is gewerkt. De handelingsverlegenheid dient namelijk onder meer te blijken uit dit OPP. Alleen in het geval dat een OPP niet kan worden opgesteld doordat de ouders hun medewerking niet verlenen, kan uiteindelijk worden volstaan met een eenzijdig OPP waarvan de



- uitvoering door dit gebrek aan medewerking stopt.
3. Voordat het bestuur tot verwijdering van een leerling besluit (modelbrief bijlage 4), dient het zowel met de betrokken begeleider(s) als de ouders contact hebben gehad, nadat het desbetreffende dossier doorgenomen is met de schooldirecteur. Indien het voornemen bestaat om de leerling gedurende de looptijd van de besluitvorming en het zoeken naar een andere school te schorsen, worden de ouders ook over dit voornemen gehoord. **NB. Uit een uitspraak van de rechter blijkt dat nooit langer dan een week geschorst kan worden. Gedurende de periode van een voornemen tot verwijdering kan dus niet langer dan maximaal een week (vijf dagen) worden geschorst. Na deze vijf dagen, zal de leerling opnieuw op school toegelaten worden. Wanneer er opnieuw een incident plaatsvindt zal schorsing opnieuw ingezet kunnen worden.**
 4. De ouders ontvangen van het bestuur schriftelijk (modelbrief bijlage 5) een gemotiveerd besluit tot verwijdering waarbij wordt gewezen op de mogelijkheid om binnen zes weken schriftelijk bezwaar te maken tegen het besluit. De brief wordt aangetekend met bericht van ontvangst en per post verzonden.
 5. De leerplichtambtenaar en de Inspectie van het Onderwijs ontvangen een afschrift van de desbetreffende brief.
 6. Het bestuur meldt het besluit tot verwijdering van de leerling terstond, doch uiterlijk binnen zeven dagen aan de leerplichtambtenaar.
 7. Indien ouders bezwaar maken hoort het bestuur hen over dit bezwaarschrift.
 8. Het bestuur neemt binnen vier weken na ontvangst van het bezwaarschrift een besluit. Dit besluit wordt zowel per post als aangetekend met bericht van ontvangst aan de ouders verzonden. Betreft het een school voor bijzonder onderwijs, dan worden de ouders erop gewezen dat de bestuursrechter niet bevoegd is, maar de civiele rechter. Betreft het een school voor openbaar onderwijs, dan worden de ouders gewezen op de mogelijkheid van beroep bij de bevoegde bestuursrechter.
 9. Definitieve verwijdering vindt pas plaats nadat een andere school bereid is de leerling toe te laten. Onder "andere school" kan ook worden verstaan een school voor primair-, speciaal- of voortgezet speciaal onderwijs, of een instelling voor speciaal en voortgezet speciaal onderwijs. ***Dit is een resultaatsverplichting.*** Zonder de bereidheid van een andere school de leerling toe te laten kan de leerling niet verwijderd worden.
 10. Van het besluit tot verwijdering wordt de onderwijsinspectie op de hoogte gesteld. In de wet is geen informatieplicht aan de onderwijsinspecteur vastgelegd. Uit het oogpunt van zorgvuldigheid is het wel aan te raden de inspecteur in kennis te stellen.



Dossiervorming

De schooldirecteur is verantwoordelijk voor het bijhouden van het dossier, waarin wordt opgenomen welke problemen zijn opgetreden, wat de school eraan gedaan heeft om deze op te lossen en om de verwijdering van de leerling te voorkomen. In het dossier bevindt zich – behoudens in het geval het beoogde doel daarmee niet (meer) bereikt kan worden – een afschrift van de schriftelijke waarschuwing van de school aan de (ouders van de) leerling waarbij gewezen wordt op mogelijke verwijdering als de aan de verwijdering ten grondslag liggende grond aanhoudt. Ook heeft de school afschriften van alle brieven die zijn aangegeven bij de procedure voor verwijdering.



Omgang met ouders die het onderwijsproces verstoren

Soms kan het gedrag van de ouders verstorend werken op de goede relatie die tussen school en ouders behoort te bestaan om de eerste taak van een school te bereiken, namelijk het geven van goed onderwijs aan een leerling. Er behoort een gezonde wisselwerking te zijn tussen opvoeders en de begeleiders met inachtneming van ieders rol ten opzichte van de leerling. Dit betekent overigens dat een gezonde kritische opstelling van ouders ten opzichte van het onderwijs dat hun kind ontvangt deze wisselwerking alleen maar ten goede kan komen. De school zet zich tot uiterste in om goed onderwijs te verzorgen, maar is daarbij niet onfeilbaar, zodat het meedenken van ouders in dezen alleen maar de kwaliteit doet verbeteren.

Er zijn diverse stappen aangewezen om te trachten te voorkomen dat geschillen met ouders ontaarden in conflicten waarbij het gedrag van ouders onaanvaardbaar wordt.

1. Gesprek met de directie

Indien zich een eerste incident met een ouder voordoet (bijvoorbeeld op niet mis te verstane toon 'verhaal' halen door een ouder bij een begeleider) dan is het zaak dat door de directeur van de school – ook als deze het onderwerp van het incident is – gepoogd wordt om de ouder te kalmeren en met deze in een eerste gesprek te gaan en te wijzen op de regel dat ouders, leerlingen en begeleiders met respect met elkaar dienen om te gaan, en vervolgens de ouder te verzoeken alsnog op rustige wijze zijn klacht te vertellen en toe te lichten.

2. Brief

Afhankelijk van de ernst van het gedrag (bijvoorbeeld met stemverheffing het "verhaal" halen bij de begeleider in aanwezigheid van de groep kinderen, waarbij ook scheldwoorden vallen) kan het gesprek worden gevolgd door een brief waarin duidelijk de omgangsnormen op de school worden uitgelegd en dat daarom dergelijk gedrag niet wordt getolereerd.

3. Vervolggesprek met de directie

Wanneer desondanks dit storende gedrag van de ouder(s) zich herhaalt of zich voortzet (met irritant gedrag waarbij bijvoorbeeld de begeleider demonstratief wordt genegeerd, er kwaad wordt gesproken over begeleiders, dan dienen betrokken ouders nogmaals voor een gesprek te worden uitgenodigd door de directeur. In dit gesprek moet worden gewaarschuwd dat als zich nog één keer een incident voordoet dan zal worden overgegaan tot het ontzeggen van de toegang tot de school en haar terreinen. Dit gesprek wordt altijd schriftelijk bevestigd.



4. Toegang ontzeggen

Wanneer het gedrag van de betrokken ouder(s) onaanvaardbaar blijft dient een derde **gesprek** plaats te vinden waarbij wordt medegedeeld dat de toegang tot school en terreinen met onmiddellijke ingang voor **vijf weken** wordt ontzegd, behoudens op uitdrukkelijke uitnodiging door de directeur. Deze ontzegging moet **per aangetekende brief** (met bericht van ontvangst) worden bevestigd waarin tevens een uitnodiging om in de laatste week van de ontzegging nog te overleggen, moet zijn opgenomen.

De school dient van deze ontzegging de **wijkagent** in te lichten. De school is immers niet bevoegd om bij overtreding van het toegangsverbod, de betrokken ouders zelf te verwijderen uit de school of van de terreinen Dit is voorbehouden aan “de sterke arm” wegens lokaal-/terreinvredebreuk. De wijkagent kan eventueel proces-verbaal opmaken.

5. Evaluatiegesprek

Mocht in de laatste week van de ontzegging het gesprek positief verlopen, dan kan de ontzegging door het bestuur worden opgeheven.

Opstelling van de ouders

Wanneer er sprake is van een leerling met ondersteuningsbehoefte is de medewerking van ouders op velerlei terreinen noodzakelijk. Te denken valt aan het toestemming geven voor nadere onderzoeken naar factoren in de leerling die het leerproces te veel belemmeren, cognitief en/of sociaal.

Wanneer ouders niet willen meewerken aan noodzakelijke onderzoeken, is een indringend gesprek met deze ouders in het bijzijn van de intern begeleider en de begeleider noodzakelijk om hen ervan te overtuigen dat zonder hun medewerking de school niet het vereiste goede (passende) onderwijs aan de leerling kan geven. Waarschijnlijk zal het niet bij één gesprek blijven om de medewerking van de ouders te verkrijgen. In het belang van de leerling moet de school zich tot het uiterste inspannen om in overleg tot de juiste onderzoeken en ondersteuning te komen.

Verwijdering van een leerling op grond van gedrag/opstelling van ouders

Het gedrag van de ouders kan op twee manieren een grond vormen voor verwijdering van een leerling.

1. Aanhoudend onaanvaardbaar gedrag.

De school is zich ervan bewust dat een leerling niet verantwoordelijk is voor het gedrag van zijn ouders. Dit betekent dat als het met de leerling op school niet slecht gaat het eigenlijk niet verantwoord is om de leerling te verwijderen. Deze mag als het even kan niet de dupe worden van het bedrag van zijn ouders. Alleen als het (wan)gedrag van zijn ouders blijft aanhouden zal de school niet anders kunnen dan de leerling te verwijderen nadat een nieuwe school bereid is gevonden de leerling toe te laten.



2. *Aanhoudend niet meewerkende opstelling*

Wanneer uit het leerlingdossier blijkt dat de school zich tot het uiterste heeft ingespannen om de medewerking van de ouders te verkrijgen, en het evident is dat zonder deze medewerking de school in een situatie van handelingsverlegenheid is gekomen – er kan bijvoorbeeld hierdoor geen goed ontwikkelingsperspectief worden opgesteld– dan is verwijdering, nadat er een andere school is gevonden die bereid is de leerling toe te laten, aan de orde.

Vaststelling

Dit protocol 'time-out, schorsing of verwijdering' is door het team, directie en MR vastgesteld op 21 december 2018. Streven is het elke 5 jaar te evalueren gekoppeld aan de evaluatie van het schoolplan.



Bijlage 1: Verslagformulier time-out, schorsing of verwijdering leerling

Datum voorval:

Naam leerling:

Geboortedatum:

Naam begeleider(s):

Het betreft ongewenst gedrag tijdens: <ul style="list-style-type: none"><input type="radio"/> Schooldag<input type="radio"/> Verlengde schooldag<input type="radio"/> Vrije situatie<ul style="list-style-type: none"><input type="radio"/> Op het schoolplein<input type="radio"/> Elders namelijk:	Het betreft ongewenst gedrag ten aanzien van: <ul style="list-style-type: none"><input type="radio"/> Begeleider(s)<input type="radio"/> Medeleerling(en)<input type="radio"/> Anderen, namelijk:
---	---

Korte omschrijving van het voorval:

De volgende maatregel is genomen: <ul style="list-style-type: none"><input type="radio"/> Time-out<input type="radio"/> Schorsing<input type="radio"/> In gang zetten procedure tot verwijdering	Ouders/verzorgers op de hoogte gesteld dmv. <ul style="list-style-type: none"><input type="radio"/> Contact op school<input type="radio"/> Huisbezoek<input type="radio"/> Telefonisch contact
--	--

Gesproken met:

Datum/tijd:

Datum gesprek ouders/verzorgers en de school:

(Zie verslag van het gesprek in Spectrovital)

Afspraken tussen de leerling, ouders/verzorgers en de school:

Handtekening ouders voor gezien



Bijlage 2: Modelbrief time-out leerling

Let op: in verband met een mogelijk (juridisch) vervolgtraject conceptbrief altijd vooraf voorleggen aan jurist. Aan degene die hiertoe door het bestuur is aangewezen.

<<Op briefpapier van de school>>

Aangetekend met bericht van ontvangst en per post verzenden

Aan de ouders/verzorgers van

Geachte ouders/verzorgers,

In vervolg op het gesprek dat wij met u hebben gevoerd op<datum> en na overleg met de begeleider.....<naam begeleider> delen wij u hierbij mede dat met betrekking tot uw zoon/ dochter.....<naam leerling> op<dag en datum> besloten is tot de maatregel time-out. Gedurende deze time-out ontzeggen wij..... <Naam leerling> de toegang tot de school.

De reden(en) van deze time-out is/ zijn:

-

De genomen maatregelen met het oog op de time-out zijn: (denk aan het meegeven schoolwerk, werken aan onderzoek etc.).

-

Hoogachtend,

Namens het bestuur van Stichting de Buitenkans

.....

Directeur

In afschrift aan:

- Het bestuur



Bijlage 3: Modelbrief schorsing leerling

<<Op briefpapier van de school>>

Aangetekend met bericht van ontvangst en per post verzenden

Aan de ouders/verzorgers van

Geachte ouders/verzorgers,

In vervolg op het gesprek dat wij met u hebben gevoerd op ... <datum> en na overleg met de begeleider.....<naam begeleider> delen wij u hierbij mede dat uw *zoon/ dochter*.....<naam leerling> met ingang van<datum> tot uiterlijk.....<datum> is geschorst. Gedurende deze schorsing ontzeggen wij.....<naam leerling> de toegang tot de school.

De reden(en) die ten grondslag liggen aan deze schorsing is/ zijn:

-

De genomen maatregelen met het oog op de schorsing zijn: (Denk aan het meegeven schoolwerk, werken aan onderzoek etc.).

-

U kunt desgewenst uw bezwaren tegen dit besluit aan het bestuur kenbaar maken. U kunt dat schriftelijk doen binnen 6 weken na ontvangst van deze brief: Ter attentie van het bestuur van Basisschool de Buitenkans.

Het bestuur neemt binnen 5 werkdagen na ontvangst van het bezwaarschrift een besluit.

Met uitzondering van schoolvakanties: de 5-werkdagentermijn begint in dat geval op de eerste werkdag na de desbetreffende schoolvakantie.

Dit bezwaar dient het volgende te bevatten:

- Omschrijving van het besluit
- Gronden van het bezwaar
- Het bezwaarschrift dient te zijn voorzien van uw naam, adresgegevens en handtekening

Hoogachtend,

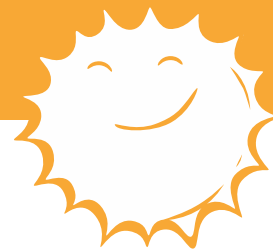
Namens het bestuur van Stichting de Buitenkans

.....

Directeur

In afschrift aan:

- Bestuur stichting de Buitenkans
- Leerplichtambtenaar
- Onderwijsinspectie



Bijlage 4: Modelbrief voornemen tot verwijdering leerling

<<Op briefpapier van >>

Aangetekend met bericht van ontvangst en per post verzenden

Aan de ouders/verzorgers van

Geachte ouders/verzorgers,

In vervolg op het gesprek dat wij met u hebben gevoerd op ...(datum) en na overleg met de begeleider ...<naam begeleider> delen wij u hierbij mede dat wij voornemens zijn uw zoon/dochter...<naam leerling> met ingang van<datum op grond van artikel 40 van de Wet op het Primair Onderwijs te verwijderen van school.

Uw kind zal definitief worden verwijderd zodra het bestuur een andere school bereid heeft gevonden uw kind toe te laten.

Tegen dit besluit kunt u binnen drie weken na ontvangst van dit besluit schriftelijk laten weten wat u ervan vindt (**Niet wettelijk verplicht, maar geadviseerd**). U kunt uw zienswijze richten aan: Stichting de Buitenkans ter attentie van het bestuur.

Voordat het bestuur een besluit neemt over uw zienswijze zult u worden gehoord. Het bestuur beslist zo spoedig mogelijk na ontvangst van uw zienswijze.

Uw zienswijze dient het volgende te bevatten:

- Omschrijving van het besluit
- Uw reactie op het voorgenomen besluit
- Uw naam, adresgegevens en handtekening

Hoogachtend,

Namens het bestuur van Stichting de Buitenkans

.....
Voorzitter

In afschrift aan:

- Schooldirectie



Bijlage 5: Modelbrief definitieve verwijdering leerling

<<Op briefpapier van >>

Aangetekend met bericht van ontvangst en per post verzenden

Aan de ouders/verzorgers van

Geachte ouders/verzorgers,

In vervolg op het gesprek dat wij met u hebben gevoerd op <datum> en na overleg met de begeleider<datum> en onze brief d.d.<datum brief voornemen tot verwijdering> delen wij u hierbij mede dat uw zoon/dochter met ingang van <datum> op grond van artikel 40 van de Wet op het Primair Onderwijs definitief zal worden verwijderd van school.

Wij hebben inmiddels school XXX bereid gevonden uw kind toe te laten (zie bijlage I brief van de desbetreffende school).

De reden(-en) die ten grondslag liggen aan deze definitieve verwijdering zijn:

-

De genomen maatregelen met het oog op de verwijdering zijn: (denk aan het meegeven schoolwerk, werken aan onderzoek etc.).

Tegen dit besluit kunt u op grond van artikel 63 lid 3 van de Wet op het Primair onderwijs binnen zes weken na ontvangst van dit besluit schriftelijk bezwaar maken. U kunt dit bezwaar richten aan:

Stichting de Buitenkans ter attentie van het bestuur.

Voordat het bestuur een besluit neemt aangaande uw bezwaar zult u worden gehoord. Het bestuur beslist binnen 4 weken na ontvangst van uw bezwaarschrift.

Dit bezwaar dient het volgende te bevatten:

- Omschrijving van het besluit
- Gronden van het bezwaar
- Het bezwaarschrift dient te zijn voorzien van uw naam, adresgegevens en handtekening

Tegen dit besluit kunt u ook bezwaar maken bij de geschillencommissie passend onderwijs (GPO) (= zie www.onderwijsgeschillen.nl).



Hoogachtend,

Namens het bestuur van Stichting de Buitenkans,

.....
Voorzitter

In afschrift aan:

- Schooldirectie
- Leerplichtambtenaar
- Onderwijsinspectie



Bijlage 6: Modelbrief ontzegging toegang ouders

Aangetekend met bericht van ontvangst en per post

Aan de ouders/verzorgers van

Geachte ouders/verzorgers,

Per brief van <datum> heeft ondergetekende als directeur van basisschool de Buitenkans, een aantal afspraken met u vastgelegd over de wijze waarop de Buitenkans (de school van uw zoon/dochter) en u met elkaar zullen communiceren.

Deze afspraken betroffen – kortweg gezegd – de omstandigheid dat u *(voorbeeld: met respect met en over de medewerkers van de school zult spreken, leerlingen van de school op het schoolplein en binnen de school niet aan zult spreken op hun gedrag, vertrouwen stelt in de wijze waarop de school voor het onderwijs verzorgt en zich zult houden aan formeel vastgestelde school specifieke afspraken)*. <Samenvatting gemaakte afspraken>

De laatste maanden hebben zich diverse incidenten voorgedaan waarbij u zich niet aan de gemaakte afspraken heeft gehouden. <Opsomming van incidenten>

In vele contacten van u met de school bent u meer dan bedreigend over gekomen. Op <datum> bent u de school binnengekomen en heeft u eerst *(voorbeeld: verbaal en vervolgens fysiek de directeur en een begeleider bedreigd. Nadat de directeur u had gewezen op de gemaakte afspraken heeft zij/hij u gesommeerd om de school te verlaten)* <weergave incident>

Deze gebeurtenis vormde de welbekende druppel die de emmer doet overlopen. Naar aanleiding van deze gebeurtenis zien de directeur basisschool de Buitenkans en de *algemeen directeur/bestuurder/ het bestuur* van Stichting de Buitenkans zich genoodzaakt te besluiten tot de volgende maatregel.

U wordt de toegang tot basisschool de Buitenkans te Heerenveen en de daartoe behorende omliggende terreinen tot nader order ontzegd. Bij overtreding van dit verbod zult u met behulp van de wijkagent worden verwijderd. Deze is van deze ontzegging op de hoogte gesteld.

Ook wordt aan u tot nader order een contactverbod opgelegd met medewerkers van de school, zowel per telefoon, post, fax als per e-mail. Dit verbod geldt niet voor de algemeen gangbare korte mededelingen betreffende <naam leerling> die niet kunnen wachten en nodig zijn voor een goede voortgang van het onderwijs zoals ziekmelding en lichamelijke belemmeringen om aan bepaalde lessen volledig mee te doen.



De school zal telkens wanneer dit voor het onderwijs aan <naam leerling> noodzakelijk is u apart uitnodigen om dit te komen bespreken.

In de week van <datum in laatste week ontzegging> zullen wij met u bespreken of het mogelijk is bovenstaande verboden op enigerlei wijze te versoepelen.

Hoogachtend,

Namens het bestuur,

.....

Voorzitter