Protocol

Berispen, schorsen, verwijderen, toegang ontzeggen

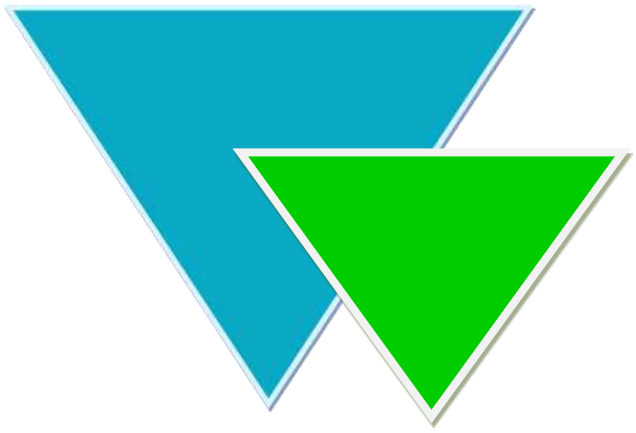
Stichting Primair Onderwijs Peelraam

Samen sterker in onderwijs

Zorg

Kwaliteit

Vernieuwing



advies / instemming GMR 12-03-2020
goedkeuring Raad van Toezicht nvt
vaststelling College van Bestuur 27-03-2020

stichting primair onderwijs

Stichting Primair Onderwijs Peelraam
Postbus 44
5450 AA MILL
Dorpstraat 11
5446 AM WANROIJ

1 Inhoudsopgave

1 Inhoudsopgave 2

2 Inleiding 3

2.1 Leerplichtwet en vrije schoolkeuze 3

2.2 Berisping, time-out, schorsing en verwijdering 4

3 Toepassing van ordemaatregelen 5

4 Ernstig wangedrag van de leerling of de ouders 6

5 Schriftelijke berisping 7

6 Time-out 7

7 Schorsing van leerlingen 8

8 Verwijdering van leerlingen van een school voor basisonderwijs 10

9 Omgang met ouders die de rust van het onderwijsproces verstoren 12

Bijlage 1: Incidentenregister 15

Bijlage 2 Brief berisping leerling 17

Bijlage 3 Brief time-out leerling 18

Bijlage 4: Brief schorsing leerling 20

Bijlage 5: Brief voornemen tot verwijdering leerling 22

Bijlage 6: Brief definitieve verwijdering leerling 24

Bijlage 7: Brief ontzegging toegang ouders 26

Bijlage 8 Schorsen en verwijderen in het basisonderwijs informatie Onderwijsinspectie 28

2 Inleiding

Toelating, weigering, berispen, schorsen en verwijderen is met behulp van wet- en regelgeving formeel geregeld. De leerplicht en de vrije schoolkeuze van ouders/verzorgers bepalen verregaand het systeem van toelating en verwijdering. Het toelaten of weigeren van leerlingen is in de wet Primair Onderwijs en in de Wet Passend Onderwijs geregeld.

2.1 Leerplichtwet en vrije schoolkeuze

Nederland kent een Leerplichtwet. De verplichting om te zorgen dat jongeren als leerling van een school staan ingeschreven, begint op de eerste schooldag van de maand volgende op die dag waarin de jongeren de leeftijd van vijf jaar bereiken. Deze leerplicht eindigt op de achttiende verjaardag of wanneer er sprake is van behaalde startbekwaamheid in het beroepenveld. Concreet betekent dit dat in Nederland toelating regel is en niet-toelating of verwijdering een uitzonderingen zijn. Kortom, een leerling mag niet van onderwijs verstoken zijn.

Daarnaast hebben ouders keuzevrijheid ten aanzien van de school voor hun kinderen. Deze keuze bepalen zij onder meer aan de hand van de pedagogische en didactische opvattingen van de school en de levensbeschouwelijke kleur van de school. De keuzevrijheid is grondwettelijk verankerd, evenals de vrijheid onderwijs aan te bieden. Juist daarom moet zorgvuldig met de schoolkeuze van ouders worden om gegaan. Ook daarom is toelating regel, en wel toelating tot de school van keuze.

Het beleid rondom toelating en verwijdering wordt in een separaat beleidsplan beschreven. In dit beleidsplan, inclusief de te volgen protocollen en de te gebruiken brieven, gaat het om situaties **waar sprake is van overtreding van de gedragsregels binnen de scholen van Stichting Peelraam**.

Opvoedkundige maatregelen en ordemaatregelen
Leerlingen en ouders kunnen ongewenst gedrag in een school vertonen. Wanneer één of meer leerlingen de gedragsregels overtreden die binnen de scholen van Stichting Peelraam gelden, kan hierop gereageerd worden met een opvoedkundige of een pedagogische ordemaatregel. Opvoedkundige maatregelen zijn pedagogische handelingen met als doel het bevorderen dat de leerling stopt met het ongewenste gedrag en zich weer houdt aan de gedragsregels die binnen de scholen van Stichting Peelraam gelden. Voorbeelden daarvan zijn een leerling strafwerk geven, tijdelijk uit de klas verwijderen of een leerling laten nakomen. Meestal voeren leraren deze maatregelen zelfstandig uit. Soms na overleg met de interne begeleider of de directeur. Deze opvoedkundige maatregelen tasten de rechtspositie en de leerplicht van leerling(en) niet aan.

Als zich een situatie voordoet waar een leerling of een groep leerlingen, of ouders ernstig wangedrag

laten zien, kan het bevoegd gezag, samen met de directeur, zich genoodzaakt zien een leerling schriftelijk te berispen, een time-out toe te kennen, te schorsen of te verwijderen. De wet- en regelgeving zorgt ervoor dat deze ordemaatregelen correct uitgevoerd dienen te worden. Zo moet bijvoorbeeld de Onderwijsinspectie conform artikel 40c lid 3 van de Wet op het Primair Onderwijs een afschrift ontvangen van de brief waarin een leerling bijvoorbeeld tijdelijk geschorst wordt (maximaal 1 week). Ook kan het bevoegd gezag, samen met de directeur zich genoodzaakt zien paal en perk te stellen aan ernstig wangedrag van ouders.

Het overtreden van de afspraken over het gebruik van sociale media beleid en het gebruik van internet van leerlingen en ouders van stichting Peelraam, vastgelegd in de regeling protocol sociale media en internet voor leerlingen, kunnen ook aanleiding zijn voor opvoedkundige en/of ordemaatregelen.

2.2 Berisping, time-out, schorsing en verwijdering

Er zijn maatregelen in het primair onderwijs waarvan je als Stichting Peelraam hoopt dat het niet nodig zal zijn. Maar als het toch noodzakelijk is, is het van belang dat de verantwoordelijkheden, verplichtingen en mogelijkheden van ouders, school en de directeur en het bevoegd gezag duidelijk zijn. Dit beleidsplan is bedoeld om de procedure hierover zorgvuldig, inzichtelijk en transparant te maken en daarmee een bijdrage te leveren aan een juiste en zorgvuldige gezamenlijke uitvoering. In de schoolgids van alle scholen zijn de regels over schorsing en verwijdering opgenomen.

Het gaat hierbij om situaties waarbij overgegaan wordt tot (formele) ordemaatregelen:

- Schriftelijke berisping.
- Time-out.
- Schorsen.
- Verwijderen.
- Onaanvaardbaar gedrag ouders/verzorgers [1].

Verantwoordelijkheid van het bevoegd gezag

Een ordemaatregel kan de rechtspositie en de leerplicht van een leerling raken. Een schriftelijke berisping raakt de rechtspositie en de leerplicht van de leerling niet. Een time-out, schorsing of verwijdering raakt wel de rechtspositie en de leerplicht van de leerling en dan geldt dat de voorzitter van het College van Bestuur [2], hierna te noemen het bevoegd gezag van Stichting Peelraam, uitsluitend bevoegd [3] is tot het opleggen van een time-out, het schorsen of verwijderen van leerlingen en het nemen van ordemaatregelen tegen onaanvaardbaar gedrag van ouders of verzorgers. Echter vanwege

[1] In dit beleidsplan wordt de term ouders gehanteerd voor de leesbaarheid. Met ouders worden in dit protocol ook verzorgers/verzorgenden bedoeld.
[2] Het bevoegd gezag van Stichting Peelraam is de voorzitter van het College van Bestuur. In deze nota wordt de formele term gebruikt.
[3] In het managementstatuut van Stichting Peelraam is deze bevoegdheid niet gemandateerd aan de directeur.

de ernst en de consequenties van een schriftelijke berisping wordt ook een schriftelijke berisping door een directeur in samenspraak en in overleg met het bevoegd gezag opgelegd.

Niet altijd is het gedrag van de leerlingen 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 die ouders toe zijn die voorafgaand aan een eventuele verwijdering kunnen worden genomen om deze uiterste maartregel mogelijk te voorkomen, is een apart hoofdstuk gewijd aan het protocol met de procedure voor omgang met ouders met voor de school onaanvaardbaar gedrag of een onaanvaardbare opstelling.

De toelichting en de bijlagen maken onderdeel uit van het protocol schriftelijke berisping, time-out, schorsing en verwijdering van leerlingen en het onaanvaardbaar gedrag van ouders.

3 Toepassing van ordemaatregelen

Als de directeur en het bevoegd gezag besluiten om over te gaan tot het nemen van een ordemaatregel, dienen alle relevante omstandigheden van de desbetreffende situatie met de leerling(en) en/of ouders te worden meegewogen. De schriftelijke berisping, de time-out, de schorsing en de verwijdering van een leerling zijn maatregelen die, afhankelijk van de aanleiding, het karakter van een ordemaatregel, een disciplinaire maatregel of een maatregel in het belang van het kind en/of de school kunnen hebben. Vaak gaat het om een combinatie van bovenstaande factoren zoals de veiligheid van de leerling of de veiligheid van de medeleerlingen of personeel.

Incidentenregister
Als er sprake is van een ernstige overtreding van de gedragsregels wordt te allen tijde door de directeur en, indien van toepassing, door de betrokken onderwijsmedewerker het incidentenregister ingevuld. In dit incidentenregister worden alleen de feiten beschreven. Indien van toepassing worden berichten via sociale media, mail of internet toegevoegd aan het register als bewijslast. Dit incidentenregister wordt in het leerlingendossier bewaard. De ouders/verzorgers hebben te allen tijde recht op inzage in het leerlingendossier volgens het privacyreglement leerlingen van Stichting Peelraam.

In ieder geval nemen de directeur en het bevoegd gezag bij de toepassing van ordemaatregelen de volgende algemene maatstaven in alle gevallen in acht:

1. C**onsistente 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**. Als pedagogische maatregelen (maatregelen binnen de sfeer van de klas, zoals

strafwerk, een briefje mee naar huis) 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 waarin staat dat, in een volgend geval, een zwaardere maatregel zal worden toegepast. Verder is het per definitie niet zo dat een eerste geval van wangedrag altijd tot de lichtste maatregel dient te leiden: het gedrag kan immers zo ernstig zijn dat direct een zwaardere maatregel getroffen wordt.

3. **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 voor hetzelfde feit een schorsing op te leggen.

Als de directeur en het bevoegd gezag samen besluiten om over te gaan tot het opleggen van een ordemaatregel, dan wordt dit volgens de procedure en protocollen uit deze beleidsnota uitgevoerd.

4 Ernstig wangedrag van de leerling of de ouders

Leerling
Van wangedrag kan in uiteenlopende situaties sprake zijn: (herhaaldelijk) schoolverzuim, overtreding van de schoolregels, overtreding van de sociale media en internetprotocol van leerlingen, agressief gedrag, (schriftelijke) bedreiging, vandalisme dan wel seksuele intimidatie. Het betreft hier ontoelaatbaar gedrag of een ernstig incident waardoor het noodzakelijk wordt in het belang van de leerling zelf, de overige leerlingen of de school een ordemaatregel te nemen. De ernst van de situatie is bepalend voor de ordemaatregel die genomen wordt.

Ouders
Soms kan het gedrag van de ouders verstorend werken op de goede relatie die tussen school en ouders behoort te bestaan. Allereerst is het van belang om te trachten te voorkomen dat geschillen met ouders ontaarden in conflicten, waarbij het gedrag van ouders onaanvaardbaar wordt.

Het wangedrag van ouders kan, zoals (herhaalde) intimidatie van onderwijsmedewerkers, schelden, (schriftelijk) bedreigen, het gebruik van geweld, een reden zijn, om een ordemaatregel tegen de leerling en/of de ouders te nemen.

Procedure
Bij ernstig wangedrag is procedureel het volgende van groot belang (verwijdering):

1. Er zijn gedragsregels over hoe het bevoegd gezag met wangedrag omgaat en wanneer de grens van bepaald gedrag bereikt is en tot schorsing of verwijdering wordt overgegaan.

2. (Lichtere) Maatregelen ter voorkoming van herhaling hebben gefaald (gesprekken, berisping, time-out of schorsing)
3. De leerling(en) en ouders zijn gewaarschuwd dat bij de eerstvolgende herhaling tot verwijdering wordt overgegaan.

Het bevoegd gezag en de directeur zijn vrij in het kiezen of en zo ja welke, (orde)maatregel zij gezamenlijk nemen. Er is altijd sprake van een of meerdere schriftelijke beschrijvingen in het incidentenregister. Hier wordt het feitelijk, waargenomen gedrag beschreven. Als er sprake is ernstig (wan)gedrag via sociale media of internet wordt dit schriftelijk toegevoegd aan het incidentenregister.

5 Schriftelijke berisping

Een schriftelijke berisping raakt niet de rechtspositie van de leerling(en) of de ouders. Voordat overgegaan wordt tot een time/out, schorsing of verwijdering, kan de directeur samen met het bevoegd gezag besluiten om een schriftelijke waarschuwing te geven. In deze schriftelijke waarschuwing wordt het concrete (wan)gedrag van de leerling(en) of de ouders feitelijk beschreven.

Als de school een schriftelijke berisping van een leerling overweegt, stelt de directeur het bevoegd gezag hiervan schriftelijk en met redenen omkleed op de hoogte. De directeur hoort voorafgaande aan de berisping de ouders en doet van dit gesprek (schriftelijk) verslag aan het bevoegd gezag. Het bevoegd gezag en de directeur sturen daarna de brief aan de ouders waarin de berisping wordt gemeld. In de brief wordt, indien noodzakelijk, aangegeven welke ordemaatregelen nog meer genomen kunnen worden als het ongewenste gedrag niet stopt. In de brief wordt ook opgenomen dat de ouders de mogelijkheid hebben met de directeur en het bevoegd gezag in gesprek te gaan over de ontstane situatie. Hierbij kan gebruik gemaakt worden van mediation.

6 Time-out

Omschrijving
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.

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 bijvoorbeeld:

- 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 leerkrachten en/of schooldirectie negeert;
- Een leerling maakt zich schuldig aan vandalisme, vernielt of beschadigt zaken of vervuilt deze zeer buitensporig.

Procedure voor time-out

1. Het bevoegd gezag is bevoegd (na overleg met de schooldirecteur) een time-out op te leggen aan een leerling. Dit besluit wordt vastgelegd in het incidentenregister.
2. De maximale duur van de time-out bedraagt één dag.
3. De ouders worden zo spoedig mogelijk van het opleggen van de time-out en de grond daarvoor gemotiveerd in kennis gesteld. 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 klas of buiten de school te realiseren. De school stelt de leerling in staat, bijvoorbeeld door het opgeven van huiswerk, te voorkomen dat deze een achterstand oploopt.
4. Het bevoegd gezag en de schooldirecteur delen gezamenlijk 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 gewone post verzonden en opgeborgen in het leerlingendossier.
5. De ouders worden uitgenodigd voor een gesprek, dat op korte termijn dient plaats te vinden (bij voorkeur dezelfde dag). Hierbij zijn de leerkracht, de directeur en het bevoegd gezag aanwezig. Van het incident en het gesprek met de ouders wordt een verslag gemaakt.
   (Zie Bijlage 1), dat 'voor gezien' getekend wordt door de ouders en in het leerlingendossier wordt opgeborgen.

7 Schorsing van leerlingen

Omschrijving

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 (zie hoofdstuk 6).

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. Zie ook hoofdstuk 6.
3. Een andere grond die het in het belang van de school en/of de school dringend noodzakelijk maakt dat de leerling tijdelijk niet deelneemt aan de les of niet op school komt.

Toelichting:

Ad 1. Hierbij kunt u denken, 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.

Ad 2. Te denken valt bijvoorbeeld, maar niet uitsluitend, aan de bedreiging van een medeleerling of een medewerker van de school.

Ad 3. 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 leerkrachten en/of medeleerlingen, diefstal, beroving, afpersing, bedreiging, geweldpleging.

Procedure voor schorsing

1. Het bevoegd gezag besluit uitsluitend, na overleg met de directeur, een leerling te schorsen.
2. Het bevoegd gezag kan op grond van artikel 40c lid 1 WPO een leerling voor langer dan 1 dag, doch maximaal een week met opgave van redenen (zie punt 5) schorsen.
3. Schorsing heeft pas plaats na overleg met de leerling, de ouders en de groepsleerkracht, 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 heeft het in de eerste zin genoemde overleg alsnog zo spoedig mogelijk plaats.
4. De Inspectie van het Onderwijs ontvangt een afschrift van de desbetreffende brief. Hierdoor wordt voldaan aan de eisen van artikel 40c lid 3 WPO.
5. 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.

8 Verwijdering van leerlingen van een school voor basisonderwijs

Omschrijving
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 bevoegd gezag 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:

Ad 1. 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.

Ad 2. Te denken valt bijvoorbeeld, maar niet uitsluitend, aan bedreiging van een medeleerling of een medewerker van de school.

Ad 4. Het bevoegd gezag onderzoekt 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 bevoegd gezag 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 bevoegd gezag 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, dient er **altijd** een volledig

ontwikkelingsperspectief (OPP) in het leerlingendossier 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 geven (zoals onder hoofdstuk 9 is beschreven) kan uiteindelijk worden volstaan met een eenzijdig OPP waarvan de uitvoering door dit gebrek aan medewerking stokt.

3. Voordat het bevoegd gezag tot verwijdering van een leerling besluit[4], hoort het zowel de betrokkene, de groepsleerkracht alsmede de ouders nadat het desbetreffende dossier doorgenomen is met de schooldirecteur. Als 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 worden geschorst.**
4. De ouders ontvangen van het bevoegd gezag schriftelijk[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 gewone post verzonden.
5. De leerplichtambtenaar en de Inspectie van het Onderwijs ontvangen een afschrift van de desbetreffende brief.
6. Het bevoegd gezag meldt het besluit tot verwijdering van de leerling terstond, doch uiterlijk binnen zeven dagen aan de leerplichtambtenaar.
7. Als ouders schriftelijk bezwaar maken hoort het bevoegd gezag hen over dit schriftelijk bezwaarschrift.
8. Het bevoegd gezag neemt binnen vier weken na ontvangst van het schriftelijke bezwaarschrift een besluit. Dit besluit wordt zowel per gewone post als aangetekend met bericht van ontvangst aan de ouders verzonden. Ouders hebben het recht om een rechterlijke procedure te starten. De scholen van stichting Peelraam vallen onder het bijzonder onderwijs. De ouders worden erop gewezen dat de bestuursrechter in het bijzonder onderwijs niet bevoegd is, maar wel de civiele rechter.
9. Definitieve verwijdering heeft pas plaats nadat een andere school bereid is de leerling toe te laten. Onder “andere school” kan ook worden verstaan een school voor speciaal basisonderwijs, een school voor speciaal en 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.

[4] Zie brief in de bijlage
[5] Zie brieven in de bijlage

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 daarmee 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.
Hierbij zijn de afspraken van toepassing, vastgelegd in het privacyreglement leerlingen van Stichting Peelraam. Zie hiervoor het handboek Peelraam.

9 Omgang met ouders die de rust van het onderwijsproces verstoren

Soms kan het gedrag van de ouders ernstig 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 school en de onderwijsmedewerkers 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 het 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. Wat onder hoofdstuk 3 en 4 over de toepassing van maatregelen is beschreven is ook van toepassing op deze procedure.

Aanspreken op gedrag

Indien zich een eerste incident met een ouder voordoet[6] 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 personeel 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. Dit gesprek wordt feitelijk vastgelegd in het incidentenregister. Afhankelijk van de ernst van het gedrag[7] kan het gesprek worden gevolgd door een brief waarin duidelijk

[6] Bijvoorbeeld op niet mis te verstane toon ‘verhaal’ halen door een ouder bij een leerkracht

[7] Bijvoorbeeld met stemverheffing het “verhaal” halen bij de juf in aanwezigheid van haar volledige klas, waarbij ook scheldwoorden vallen

de omgangsnormen op de school worden uitgelegd en dat daarom dergelijk gedrag niet wordt getolereerd.

Wanneer desondanks dit storende gedrag van de ouder(s) zich herhaalt of zich voortzet[8] , dan dienen betrokken ouders nogmaals voor een gesprek te worden uitgenodigd door de directeur en nu samen met het bevoegd gezag. 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. Ook dit gesprek wordt vastgelegd in het incidentenregister.

Wanneer het gedrag van de betrokken ouder(s) onaanvaardbaar blijft dient een derde gesprek plaats te vinden waarbij het bevoegd gezag mededeelt dat de toegang tot school en terreinen met onmiddellijke ingang voor vijf weken wordt ontzegd. Ouder(s) hebben dan alleen toegang tot de school op uitdrukkelijke uitnodiging door de directeur, waarbij het bevoegd gezag aanwezig is. Deze ontzegging moet per aangetekende brief (met bericht van ontvangst) worden bevestigd. In de brief is een uitnodiging opgenomen, om in de laatste week van de ontzegging weer te overleggen om afspraken te maken. Ook dit wordt vastgelegd in het incidentenregister. Mocht in de laatste week van de ontzegging het gesprek positief verlopen, dan kan de ontzegging door het bevoegd gezag worden opgeheven.

Het bevoegd gezag licht samen met de schooldirecteur de wijkagent in. 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.

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 noodzakelijk. Dit gesprek wordt gevoerd door de directeur, de intern begeleider en de leerkracht. Dit is 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.

[8] Met irritant gedrag wordt bedoeld wanneer bijvoorbeeld de juf of meester demonstratief wordt genegeerd; er kwaad wordt gesproken over leerkrachten.

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.

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 gedrag 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.

Aanhoudend niet meewerkende opstelling
Wanneer uit het leerlingendossier 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.

Het bevoegd gezag heeft het protocol Schriftelijke berisping, time-out, schorsen, verwijderen en onaanvaardbaar gedrag ouders vastgesteld op …… 2020

De oudergeleding van de (G)MR heeft positief geadviseerd op grond van artikel 11, lid J WMS.

Bijlage 1: Incidentenregister

Inleiding

Om als school goed zicht te hebben en te houden op incidenten is het van belang te werken met een registratie. De bedoeling hiervan is tweeledig:

- Het veiligheidsgevoel van leerlingen, ouders en personeel wordt verhoogd.
- De directie van de school heeft zicht op omvang en frequentie van calamiteiten op school en kan naar aanleiding hiervan actie ondernemen.

Deze incidentenregistratie is bedoeld voor incidenten met en tussen leerlingen, ouders en personeel. De afspraken uit het Privacyreglement leerlingen is op het incidentenregister van toepassing.

Wanneer spreken we van een incident?

Een incident kan zowel fysiek als verbaal van aard zijn. Zie verder hoofdstuk 5 tot en met 8.

Hoe te handelen bij een incident?

- Degene die een ernstig incident meemaakt of waarneemt vult een formulier in.
- Het bevoegd gezag, de directeur en de onderwijsmedewerkers worden op de hoogte gebracht van het incident.
- Ouders van betrokken leerlingen worden schriftelijk op de hoogte gebracht van het incident.
- Dit formulier wordt gemaild naar de ouders van “dader” en eventueel “slachtoffer”. Gevraagd wordt om dit formulier te ondertekenen en te retourneren aan de school. De ouders houden zelf een exemplaar.
- Bij een incident tussen volwassenen ontvangen beiden het formulier ter ondertekening.
- De directeur stuurt deze naar het bevoegd gezag en bewaart de formulieren in het leerlingendossier conform de afspraken “Privacyreglement leerlingen Stichting Peelraam”.

Inhoud van de registratie

De registratie vindt plaats aan de hand van bijgevoegd formulier.

De kolommen 1,2 en 3 spreken voor zich.

In kolom 4 **valuatie** wordt bedoeld met wie het incident is besproken: ouders/ onderwijsmedewerker/ directie e.d.

In kolom 5 **evolg** wordt aangegeven welke afspraken er zijn gemaakt en evt. welke consequenties, maatregelen getroffen worden.

1. datum	2. betrokkenen	3. omschrijving incident	4. evaluatie	5. gevolg
	Naam leerling *Geboortedatum leerling* *Naam onderwijsmedewerker*	*Feiten:*		

Het betreft ongewenst gedrag tijdens O Lesuren O Vrije situatie - plein - elders	Het betreft ongewenst gedrag ten aanzien van O Onderwijsmedewerkers O Medeleerlingen O Anderen t.w.
Ouders/verzorgers op de hoogte gesteld d.m.v. O Huisbezoek O Telefonisch contact	De volgende ordemaatregel is genomen: O Schriftelijke berisping O Time-out O Schorsing O In gang zetten van het protocol tot verwijdering

Datum en tijd: _____ **Gesproken met:** _____

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

Afspraken tussen ouders/verzorgers en de school:

_____

_____

_____

Handtekening ouders, voor gezien:

Bijlage 2 Brief berisping leerling

Let op: in verband met een mogelijk (juridisch) vervolgtraject concept brief altijd vooraf voorleggen aan het bevoegd gezag

De te gebruiken brief:

Logo school

Aangetekend met bericht van ontvangst en per gewone 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 onderwijsmedewerker t.....<naam onderwijsmedewerker> delen wij u hierbij mede dat met betrekking tot uw zoon/ dochter.....<naam leerling> op ……<dag en datum> besloten is tot een schriftelijke berisping. De reden(en) van deze schriftelijke berisping zijn:
1.
2.
3.

(Alleen feitelijk gedrag benoemen)

Wij wijzen u erop dat uw zoon/dochter het risico loopt op een ordemaatregel, zoals een time-out, schorsing of verwijdering, indien het gedrag van uw zoon/dochter niet positief verandert.
Indien u hierover met ons een gesprek wilt voeren, maken wij een afspraak met u. Hierbij zal de voorzitter van het College van Bestuur, de directeur en indien noodzakelijk, de desbetreffende onderwijsmedewerker aanwezig zijn.

Hoogachtend,
namens de voorzitter van het College van Bestuur van Stichting Peelraam

…… .....
Directeur (naam) Voorzitter College van Bestuur

Een afschrift van deze brief is opgenomen in het leerlingendossier op school.

Bijlage 3 Brief time-out leerling

Let op: deze brief wordt door het bevoegd gezag en de directeur samen opgesteld. Dit in verband met een mogelijk (juridisch) vervolgtraject.

De te gebruiken brief:

Logo school

Aangetekend met bericht van ontvangst en per gewone post verzenden

Aan de ouders/verzorgers van ……

Geachte ouders/verzorgers,

In vervolg op het gesprek dat de directeur en ik met u hebben gevoerd op ……<datum> en na overleg met de directeur en de onderwijsmedewerker .....<alleen invullen indien van toepassing naam onderwijsmedewerker> deel ik u hierbij mede dat met betrekking tot uw zoon/ dochter.....<naam leerling> op ……<dag en datum> besloten is tot de ordemaatregel: time out. Gedurende deze time-out ontzeg ik ….. (naam van de leerling) de toegang tot de school.

De reden(en) van deze time-out zijn:
1.
2.
3.

(Beschrijf feitelijk gedrag)

De genomen maatregelen met het oog op de time-out zijn: (huiswerkopdrachten hier benoemen) met inleverdatum)
1.
2.
3.

Indien u hierover met ons een gesprek wilt voeren, maken wij een afspraak met u. Hierbij zalde voorzitter van het College van Bestuur, de directeur en indien noodzakelijk, de desbetreffende onderwijsmedewerker aanwezig zijn. Indien gewenst schakelen wij hierbij een onderwijsconsulent in.

Hoogachtend,
De voorzitter van het College van Bestuur van Stichting Peelraam

……	……..
Voorzitter College van Bestuur	Directeur (naam school naam directeur)

Een afschrift van deze brief is opgenomen in het leerlingendossier op school.

Bijlage 4: Brief schorsing leerling

Let op: deze brief wordt door het bevoegd gezag en de directeur samen opgesteld. Dit in verband met een mogelijk (juridisch) vervolgtraject.

De te gebruiken brief:

Logo school

Aangetekend met bericht van ontvangst en per gewone post verzenden

In vervolg op het gesprek dat directeur en ik met u hebben gevoerd op ……<datum> en na overleg met de directeur en de onderwijsmedewerker ……..<alleen invullen indien van toepassing naam onderwijsmedewerker> deel ik u hierbij mede dat met betrekking tot uw zoon/ dochter……..<naam leerling> op ……<dag en datum> besloten is tot de ordemaatregel: schorsing. Gedurende deze schorsing ontzeg ik ….. (naam van de leerling) de toegang tot de school. Uw zoon/dochter wordt geschorst van …. (datum invullen) tot … (datum invullen). De Onderwijsinspectie en de Leerplichtambtenaar worden schriftelijk geïnformeerd over deze schorsing, de redenen van schorsing en op welke wijze wij als school de onderwijsontwikkeling van uw zoon/dochter willen continueren.

De reden(en) van deze schorsing zijn:
1.
2.
3.

De genomen maatregelen met het oog op de schorsing zijn: (huiswerkopdrachten hier benoemen) met inleverdatum)
1.
2.
3.

Als u hierover met ons een gesprek wilt voeren, maken wij een afspraak met u. Hierbij zal het de voorzitter van het College van Bestuur, de directeur en indien noodzakelijk, de desbetreffende onderwijsmedewerker aanwezig zijn. Indien gewenst schakelen wij hierbij een onderwijsconsulent in.

Hoogachtend,
De voorzitter van het College van Bestuur van Stichting Peelraam

…… ……..
Voorzitter College van Bestuur Directeur (naam school naam directeur)

Een afschrift van deze brief is opgenomen in het leerlingendossier op school.
Een afschrift van deze brief is gestuurd naar de Onderwijsinspectie.
Een afschrift van deze brief is gestuurd naar de Leerplichtambtenaar.

Bijlage 5: Brief voornemen tot verwijdering leerling

Let op: deze brief wordt door het bevoegd gezag en de directeur samen opgesteld. Dit in verband met een mogelijk (juridisch) vervolgtraject.

De te gebruiken brief:

Logo school

Aangetekend met bericht van ontvangst en per gewone post verzenden

Aan de ouders/verzorgers van ……

Geachte ouders/verzorgers,

In vervolg op het gesprek dat de directeur en ik met u hebben gevoerd op …..(datum) en na overleg met de onderwijsmedewerker(s) .....<naam onderwijsmedewerker(s) > 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 bevoegd gezag van stichting Peelraam 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. U kunt uw zienswijze richten aan:

Stichting Peelraam Primair Onderwijs
T.a.v. het bevoegd gezag
Postbus 44
5450 AA Mill

Voordat het bevoegd gezag een besluit neemt over uw zienswijze zult u worden gehoord. Indien gewenst schakelen wij hierbij een onderwijsconsulent in.

Het bevoegd gezag 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 bevoegd gezag,

De heer L. van der Mark (moet de naam van Lowi niet onder alle brieven staan?)
Voorzitter College ven Bestuur

In afschrift aan:
- Directeur van de school.
- Leerplichtambtenaar.
- Onderwijsinspectie.

Bijlage 6: Brief definitieve verwijdering leerling

Let op: deze brief wordt door het bevoegd gezag en de directeur samen opgesteld. Dit in verband met een mogelijk (juridisch) vervolgtraject.

De te gebruiken brief:

Logo school

Aangetekend met bericht van ontvangst en per gewone post verzenden

Aan de ouders/verzorgers van ……

Geachte ouders/verzorgers,
In vervolg op het gesprek dat de directeur en ik met u hebben gevoerd op …… <datum> en na overleg met de onderwijsmedeweker ……<datum> en onze brief d.d. ……..<datum brief voornemen tot verwijdering> delen wij u hierbij mede dat uw zoon/dochter met ingang van 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 1 brief van de desbetreffende, ontvangende school).

De reden(-en) die ten grondslag liggen aan deze definitieve verwijdering zijn:
1.
2.
3.

De genomen maatregelen met het oog op de verwijdering zijn: (denk aan het meegeven van huiswerkopdrachten etc.).
1.
2.
3.

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 Peelraam Primair Onderwijs
T.a.v. het bevoegd gezag
Postbus 44
5450 AA Mill

Voordat het bevoegd gezag een besluit neemt aangaande uw bezwaar zult u worden gehoord. Indien gewenst schakelen wij hierbij een onderwijsconsulent in. Het bevoegd gezag 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,
Het bevoegd gezag,

De heer L. van der Mark
Voorzitter College ven Bestuur

In afschrift aan:
- Directeur van de school.
- Leerplichtambtenaar.
- Onderwijsinspectie.

Bijlage 7: Brief ontzegging toegang ouders

De te gebruiken brief:



Logo school

Aangetekend met bericht van ontvangst en per gewone post verzenden

Aan de ouders/verzorgers van ……

Geachte ouders/verzorgers,

Per brief van <datum> heb ik samen metondergetekende directeur van ….(naam school) een aantal afspraken met u vastgelegd over de wijze waarop <naam school>, 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 het onderwijs verzorgt) zich zult houden aan formeel vastgestelde school specifieke afspraken).
<amenvatting 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 leerkracht bedreigd. Nadat de directeur u had gewezen op de gemaakte afspraken heeft zij/hij u gesommeerd om de school te verlaten. <weergave incident>

Naar aanleiding van deze gebeurtenis(sen) zie ik, als voorzitter van het College van bestuur, en eindverantwoordelijke binnen Stichting Peelraam samen met de directeur van de school <naam school>

me genoodzaakt te besluiten tot de volgende maatregel.

U wordt de toegang tot <naam school> te <plaats vestiging school> 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 over deze ontzegging ingelicht.

Ook wordt aan u tot nader order een contactverbod opgelegd met medewerkers van de school, zowel per telefoon, post, 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,
Het bevoegd gezag,

De heer L. van der Mark
Voorzitter College ven Bestuur

In afschrift aan:
- Directeur van de school
- Wijkagent (naam invullen)

Bijlage 8 Schorsen en verwijderen in het basisonderwijs informatie Onderwijsinspectie

Een basisschool mag een kind in bepaalde gevallen schorsen of verwijderen. Dan heeft het kind (tijdelijk) geen toegang tot de school.

- Bezwaar maken tegen verwijdering/ Schorsing

  Een leerling mag voor maximaal één week worden geschorst, ook als u voornemens bent de leerling van school te verwijderen of als u een oplossing zoekt binnen de school. Dat gebeurt altijd door het bevoegd gezag, net als bij verwijderingen.

  Soms is er sprake van gedragsproblematiek waardoor andere leerlingen niet optimaal kunnen leren of hun veiligheid zelfs in het geding is. In andere situaties weet de school niet direct een passende oplossing of is deze niet meteen voor handen. Ook in deze situaties heeft een leerling recht op onderwijs en mag hij niet langer dan een week worden geschorst. De oplossing voor het onderwijs aan deze leerling ligt veelal in het overleg met het samenwerkingsverband, de leerplichtambtenaar en natuurlijk de ouders en het kind.

  Als een school een leerling langer dan 1 dag schorst, dan moet een school dat bij ons melden.
  Het Internet Schooldossier bevat hiervoor een speciale mogelijkheid.

  Ook in geval van verwijdering is het bevoegd gezag de partij die dit formeel besluit. Als het bevoegd gezag een leerling wil verwijderen, dient het eerst de betrokken groepsleraar te horen en een andere school te zoeken. Met de invoering van passend onderwijs mag de leerling niet van school verwijderd worden voordat het bevoegd gezag een andere school bereid heeft gevonden om de leerling toe te laten en hierover constructief overleg heeft gevoerd met de betrokken ouders. Mochten de ouders het niet eens zijn met plaatsing op deze school, dan verwachten wij dat de school met de ouders (en andere partners) het overleg voortzet om zo alsnog tot overeenstemming te komen. Lukt dit niet binnen afzienbare tijd, dan kan contact met het samenwerkingsverband, de leerplichtambtenaar en zo nodig, een onderwijsconsulent, de oplossing bieden.

  Bij verwijdering van een leerling dient de leerling de school te blijven bezoeken totdat de leerling terecht kan op een nieuwe school. Leerlingen mogen dus niet geschorst worden in afwachting van verwijdering.