P C
P
O Daar val je op

Aanmelding, time-out, schorsen, verwijderen & ongewenst gedrag

Aanmelding, time-out, schorsen, verwijderen & ongewenst gedrag

Status van het beleidsdeel:

Status	DO	GMR	Kwaliteitscyclus
2023-05-25 Hoofdstuk 7 inzake ouders is toevoeging. Verder taalkundig kleine wijzigingen.			
2023-11-16 Laatste check			
2024-01-23 Aanpassingen op basis van GMR-verg dd 2024-01-23		20-02-2024	

TEL (076) 2046300
Email info@pcpomiddenbrabant.nl
Web www.pcpomiddenbrabant.nl
KVK 20089169

1. Inhoudsopgave

1. Inhoudsopgave 3
2. Inleiding 5
3. Aanmelding en toelating 6
3.1 Aanmelding 6
3.2 Toelating 6
3.3 Zorgplicht bij weigering toelating van een kind met extra ondersteuningsbehoefte(n) 7
4. Toepassing van maatregelen – algemene uitgangspunten 7
5. Time-out 8
5.1 Omschrijving 8
5.2 Grond voor time-out 8
5.3 Toelichting 8
5.4 Procedure voor time-out 8
6. Schorsing van leerlingen 9
6.1 Omschrijving 9
6.2 Gronden voor schorsing 9
6.3 Toelichting: 9
6.4 Procedure voor schorsing 9
7. Verwijdering van leerlingen van school 10
7.1 Omschrijving 10
7.2 Gronden voor verwijdering 10
7.3 Toelichting 11
7.4 Procedure voor verwijdering 11
7.5 Dossiervorming 12
8. Omgang met ouders die de rust of continuïteit van het onderwijsproces verstoren 12
8.1 Ontzeggen toegang 13
8.2 Reguleren van de communicatie 13
8.3 Vastleggen in het leerlingdossier 13
8.4 Opstelling van de ouders bij handelingsverlegenheid 13
8.5 Zorgplicht 14
9. Bijlage A: Modelbrief voornemen weigeren inschrijving leerling 15
10. Bijlage B: Modelbrief weigeren inschrijving leerling als de school geen zorgplicht heeft 16
11. Bijlage C: Modelbrief aanmelding buiten beschouwing laten /weigeren inschrijving van leerling met zorgplicht 17
12. Bijlage D: Verslagformulier time-out, schorsing, verwijdering leerlingen, reguleren contact of opleggen school-/pleinverbod 18
13. Bijlage E: Modelbrief time-out leerling 20
14. Bijlage F: Modelbrief schorsing leerling 21
15. Bijlage G: Modelbrief voornemen tot verwijdering leerling 22

16. Bijlage H: Modelbrief definitieve verwijdering leerling 24
17. Bijlage I: Modelbrief toegangsverbod ouder(s)/verzorger(s) 26
18. Bijlage J: Voorbeeldbrief 28

2. Inleiding

Als een kind 4 jaar is, heeft het recht op onderwijs. Ouders bepalen in principe zelf op welke school zij hun kind aanmelden, maar niet ieder kind dat aangemeld wordt op een school wordt ook toegelaten. Een school mag bepaalde voorwaarden stellen aan de toelating. Wordt niet aan een of meer van de toelatingsvoorwaarden voldaan, dan kan het bestuur of de wettelijk vertegenwoordiger, de (cluster)directeur van de school, besluiten om het kind niet toe te laten/in te schrijven. De wettelijk kaders zijn hierbij leidend.

Is een leerling eenmaal toegelaten/ingeschreven op een specifieke school, dan betekent dit niet dat het kind altijd onderwijs op deze school mag blijven volgen. Soms is het bestuur of de wettelijk vertegenwoordiger, de (cluster)directeur van de school, genoodzaakt om in bepaalde omstandigheden een leerling een time-out te geven, te schorsen en/of, als uiterste maatregel, zelfs te verwijderen.

Het gedrag en/of opstelling van ouders[1] kan ook aanleiding zijn om tot deze uiterste maatregel van verwijdering van de leerling over te gaan.

Het doel van dit protocol is om de wettelijke kaders bij de toelating, de time-out, de schorsing en de verwijdering inzichtelijk en transparant te maken, zodat hiernaar kan worden gehandeld. De toelichting en de bijlagen maken onderdeel uit van het protocol.

[1] Met ouders worden in dit protocol ook verzorgers/verzorgenden bedoeld.

3. Aanmelding en toelating

3.1 Aanmelding

- Dit betreft de aanvraag van ouders tot toelating van hun kind op de gekozen school.
- Het toelatingsbeleid en het aanmeldformulier van de school kunnen ouders bij de schooladministratie opvragen. Werkt de school met een wachtlijst, dan moet ook dat transparant zijn.
- Het kind kan schriftelijk aangemeld worden vanaf de dag dat het de leeftijd van drie jaar bereikt[2].
- De meeste kinderen gaan naar school als zij vier jaar zijn (zie ook hieronder). Zij vallen dan nog niet onder de leerplicht.
- Bij de leeftijd van vijf jaar is het kind leerplichtig en moet een kind ingeschreven zijn op een school[3].
- Ouders melden de leerling minimaal 10 weken voor de aanvang van de eerste gewenste schooldag schriftelijk aan[4].
- Ouders dienen bij de aanmelding voldoende gegevens aan te leveren, zodat school de aanmelding, onder meer aan de hand van het schoolondersteuningsprofiel (SOP), kan beoordelen. In het SOP staat beschreven in welke behoeften de school normaal gesproken kan voorzien.
- Wanneer gegevens ontbreken, onder andere op de gebieden van stoornissen, handicaps en beperkingen vraagt de school deze bij ouders op[5]. Ouders krijgen dan de gelegenheid om de gegevens aan te leveren. Het bestuur of de wettelijk vertegenwoordiger de (cluster)directeur stelt een termijn van twee weken aan ouders om de gegevens aan te leveren, anders volgt er geen inschrijving.
- Leveren de ouders de gegevens niet tijdig of onvolledig aan, dan kan het bestuur of de wettelijk vertegenwoordiger, de (cluster)directeur van de school, binnen vier weken na het aflopen van de aanlevertermijn, aan ouders melden dat de aanvraag niet in behandeling wordt genomen. In dat geval is er geen zorgplicht voor de school en hebben ouders geen bezwaarmogelijkheid. De besluitvorming inzake toelating wordt dan opgeschort totdat duidelijk is dat de aanmelding al dan niet buiten beschouwing wordt gelaten[6].

3.2 Toelating

- Een kind wordt pas toegelaten als het vier jaar of ouder is .[7]
- In de leeftijd van drie jaar en tien maanden tot het bereiken van de leeftijd van vier jaar kan het kind maximaal vijf dagen worden toegelaten.[8] Kinderen zijn in deze situatie geen leerlingen in de zin van de Wet op het Primair Onderwijs (WPO).
- Toelating is niet afhankelijk van een rechtmatig verblijf in Nederland.
- De school besluit binnen zes weken na aanmelding of het kind wordt toegelaten. De school kan deze termijn verlengen met vier weken[9].
- Bij overschrijden van de beslistermijn van tien weken, wordt het kind tijdelijk geplaatst op de school en als leerling ingeschreven.[10] Dit is het geval als het kind 4 jaar of ouder is.

[2] Voor vooraanmeldingen van kinderen onder de drie jaren bestaat geen wettelijke basis.
[3] Artikel 3, lid 1 van de Leerplichtwet
[4] Artikel 40, lid 2 WPO
[5] Artikel 2, lid 1 Leerplichtwet,artikel 40, lid 3 WPO
[6] Artikel 63, lid 4 WPO
[7] Artikel 39, lid 1 WPO
[8] Artikel 39, lid 3 WPO
[9] Artikel 40, lid 6 WPO
[10] Artikel 40, lid 7 WPO

- Bij weigering van toelating kunnen ouders binnen 6 weken bij het bestuur of de wettelijk vertegenwoordiger, de (cluster)directeur van de school, schriftelijk hun bezwaren tegen de afwijzingsbeslissing indienen. Het bestuur of de wettelijk vertegenwoordiger, de (cluster)directeur van de school, hoort de ouders en beslist binnen 4 weken na ontvangst van de bezwaren. [11]
- Als de leerling wordt toegelaten, wordt de tijdelijke plaatsing omgezet in een definitieve plaatsing.[12]
- Besluit het bestuur of de wettelijk vertegenwoordiger, de (cluster)directeur van de school, tot toelating van het kind, dan mag het kind zich als leerling op de leerlingenlijst bijschrijven.
- Een school kan een aanmelding op meerdere gronden weigeren[13]:
  - De school heeft geen plaatsingsruimte;
  - De identiteit van de school wordt door de ouder niet gerespecteerd of onderschreven;
  - Er is sprake van een leerling met een onderwijs- en ondersteuningsbehoefte waar de school niet in kan voorzien.

3.3 Zorgplicht bij weigering toelating van een kind met extra ondersteuningsbehoefte(n)

- Als een kind extra ondersteuning nodig heeft waar de school niet in kan voorzien, dan overlegt het bestuur of de wettelijk vertegenwoordiger, de (cluster)directeur van de school, eerst met de ouders.
- Vervolgens zoekt het bestuur of de wettelijk vertegenwoordiger, de (cluster)directeur van de school, een andere school die zich schriftelijk bereid verklaart om de leerling toe te laten[14].
- Deze zorgplicht is niet van toepassing bij onvoldoende plaatsingsruimte en het niet respecteren of onderschrijven van de identiteit.

4. Toepassing van maatregelen – algemene uitgangspunten

Het opleggen van een time-out, een schorsing of een verwijdering van een leerling zijn maatregelen zoals bijvoorbeeld een ordemaatregel, een disciplinaire maatregel of een maatregel in het 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 onaangepast gedrag volgt dezelfde maatregel, behalve als er sprake is van herhaald onaangepast gedrag. Bij herhaald onaangepast gedrag kan een zwaardere maatregel worden getroffen.
2. Evenredigheid: indien pedagogische maatregelen (maatregelen binnen de sfeer van de klas, zoals strafwerk, een briefje mee naar huis) geen effect (meer) hebben, kunnen een time-out, schorsing en/of verwijdering worden toegepast. De maatregel moet qua aard, zwaarte en gevolgen in verhouding staan tot het gedrag dat de aanleiding is van de maatregel. Het is van belang om af te wegen of een schriftelijke waarschuwing in een concreet geval voldoende is en pas in een volgend geval een zwaardere maatregel toe te passen. Het is niet per definitie zo dat een eerste geval van onaangepast gedrag altijd leidt tot de lichtste maatregel. Als het gedrag zo ernstig is kan een zwaardere maatregel treffen in het kader van de veiligheid of als ordemaatregel rechtvaardig zijn.
3. ‘Ne bis in idem’: het is niet mogelijk een leerling twee keer te straffen voor hetzelfde feit. Je kunt een leerling dus niet eerst een schriftelijke waarschuwing geven en vervolgens schorsen voor hetzelfde feit.

[11] Artikel 63, lid 3 WPO
[12] Artikel 40, lid 7 WPO
[13] Artikel 40, lid 5 WPO
[14] Artikel 40, lid 11 WPO

5. Time-out

5.1 Omschrijving

Van een time-out [15]is sprake wanneer de leerling maximaal één dag of korter het recht op deelname aan het onderwijs wordt ontzegd. Het betreft een snelle, informele maatregel in een acute situatie. Een time-out wordt normaal gesproken tijdens een schooldag opgelegd en geldt voor die desbetreffende schooldag. Het geven van een time-out aan een leerling is een interne beleidsregel die niet in de wet is vastgelegd. Dit in tegenstelling tot de schorsing die wel aan wettelijke voorwaarden is gebonden.

5.2 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 de leerling voor de duur van maximaal één dag niet aan de les te laten deelnemen en op school te laten komen.

5.3 Toelichting

Situaties om over te gaan tot een time-out zijn onder andere:

- Fysiek geweld/pesten/chantage/discriminatie door de leerling. Hierdoor voelen medeleerlingen en/of medewerkers zich op school niet meer veilig, omdat een leerling fysiek geweld gebruikt, pest, treitert, misbruik maakt van macht, bedreigt, chanteert, discrimineert, of aanwijzingen van leerkrachten en/of schooldirectie negeert;
- Het zich schuldig maken aan vandalisme, het vernielen of beschadigen van zaken of het buitensporig vervuilen ervan.

5.4 Procedure voor time-out

1. Het bestuur of de directeur namens het bestuur is bevoegd een time-out op te leggen aan een leerling. Indien de time-out door de clusterdirecteur wordt opgelegd, wordt het bestuur hiervan schriftelijk op de hoogte gebracht.
2. De maximale duur van de time-out bedraagt één dag.
3. De directie van de school brengt de ouders van het kind zo spoedig mogelijk en gemotiveerd op de hoogte van het opleggen van de time-out en de grond daarvoor. Daarna nemen de ouders zo spoedig mogelijk de zorg voor hun kind over van de school. Tot het moment van overdragen van de zorg van het kind aan de ouders, zorgt de school voor passende zorg voor de leerling buiten de klas of buiten de school. De school stelt de leerling in staat, bijvoorbeeld door het opgeven van huiswerk, te voorkomen dat deze een achterstand oploopt.
4. De clusterdirecteur of het bestuur deelt het toepassen van de time-out en de grond daarvoor vervolgens schriftelijk aan de ouders mee.
5. De brief wordt aangetekend (met bericht van ontvangst) en per e-mail verzonden en in het dossier van de leerling opgeslagen.
6. De ouders worden uitgenodigd voor een gesprek. Dit gesprek vindt op korte termijn plaats (bij voorkeur dezelfde dag). Hierbij zijn de leerkracht en degene die de time-out opgelegd heeft aanwezig. Van het incident en het gesprek met de ouders wordt een verslag gemaakt (bijlage D), dat ‘voor akkoord of gezien’ getekend wordt door de ouders en in het leerlingendossier wordt opgeborgen.

[15] Een time-out wordt ook wel een interne schorsing genoemd.

6. Schorsing van leerlingen

6.1 Omschrijving

Van schorsing van een leerling is sprake wanneer de leerling tijdelijk – maximaal 1 week – het recht op deelname aan het onderwijs wordt ontzegd[16]. Wanneer de ontzegging van de deelname aan het onderwijs maximaal één dag omvat, betreft het geen schorsing maar een time-out (zie paragraaf 4).

6.2 Gronden voor schorsing

1. Wanneer onaangepast gedrag en/of uitingen van de leerling (binnen of buiten de school) leidt tot ontwrichting van het onderwijsproces en/of wanneer de veiligheid in/op school in het geding is.
    - Hierbij kan, maar dit is niet uitsluitend het geval, gedacht worden 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.
2. Wanneer 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.
    - Te denken valt bijvoorbeeld, maar dit is niet uitsluitend het geval, aan de bedreiging van een medeleerling, een ouder of medewerker van de school.
    - Andere gronden kunnen bijvoorbeeld zijn: bezit van wapens of vuurwerk, herhaalde les-/ordeverstoring, diefstal, stelen, afpersing, bedreiging, geweldpleging, het gebruik van en/of handel in drugs of in gestolen goederen.

6.3 Toelichting:

Bij het opleggen van een schorsing en het bepalen van de duur ervan geldt dat altijd de aard en de mate van het gedrag/gedragingen moeten worden betrokken. Bij ontwrichtend en/of grensoverschrijdend gedrag van de leerling kan dit de veiligheid, de kwaliteit en de continuïteit van de onderwijsprocessen negatief beïnvloeden. In dat geval kan een schorsing noodzakelijk zijn.

Onder **ontwrichtend gedrag** kan worden verstaan dat een leerling niet ontvankelijk is voor begeleiding en correctie, een leerling verhoogd prikkelbaar is of als de leerling bij herhaling te druk gedrag vertoont.
Onder **grensoverschrijdend gedrag** kan gedacht worden aan gedrag dat ernstig in strijd is met de reguliere fatsoensnormen, agressief gedrag als uiting van boosheid of om een bepaald doel te bereiken, zoals:

- Verbaal geweld (zoals bedreigen, schreeuwen, schelden) en/of
- Fysiek geweld (schoppen, slaan gooien met spullen)

6.4 Procedure voor schorsing

1. De formele bevoegdheid tot schorsing van een leerling ligt bij het bestuur of de wettelijk vertegenwoordiger, de (cluster)directeur van de school. De praktijk is dat de clusterdirecteur een leerling schorst na overleg met het bestuur. Het bestuur zelf kan ook een leerling schorsen. Indien de schorsing door de clusterdirecteur plaatsvindt, ontvangt het bestuur een afschrift van het schorsingsbesluit dat aan de ouders is gestuurd[17].

[16] Artikel 40 WPO

[17] In het managementstatuut moet worden opgenomen dat de bevoegdheid tot schorsing aan de directeur kan worden overgedragen.

2. Het bestuur kan op grond van artikel 40c, lid 1 WPO een leerling voor langer dan één dag (maximaal een week) met opgave van redenen (zie punt 4) schorsen.
3. Schorsing vindt 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 in te laten ingaan. Gaat de schorsing onmiddellijk in, dan vindt het in de eerste zin genoemde overleg alsnog zo spoedig mogelijk plaats.
4. De clusterdirecteur of het bestuur deelt het besluit tot schorsing schriftelijk aan de ouders mee. In het besluit worden de redenen voor schorsing onderbouwd en de aanvang en de tijdsduur ervan vermeld samen met eventuele andere genomen maatregelen. De school stelt de leerling in staat, bijvoorbeeld door het opgeven van huiswerk en het laten deelnemen aan toetsmomenten (buiten de groep in school), te voorkomen dat deze een achterstand oploopt.[18]
5. De brief wordt aangetekend (met bericht van ontvangst) en gelet op de spoedeisendheid, per e-mailbericht verzonden en in het dossier van de leerling opgeslagen.
6. De schorsing langer dan één dag dient per direct schriftelijk gemeld te worden bij de Inspectie van het Onderwijs met opgaaf van redenen[19] via het schooldossier. Een afschrift van de desbetreffende schorsingsbrief wordt toegevoegd bij de schriftelijke melding. Hierdoor wordt voldaan aan artikel 40c, lid 3 WPO.

7. Verwijdering van leerlingen van school

7.1 Omschrijving

Als blijkt dat al het ingrijpen niet het gewenste heeft, kan het bestuur of de wettelijk vertegenwoordiger, de (cluster)directeur van de school, de leerling als uiterste maatregel verwijderen van de school[20].
Verwijdering kan ook worden toegepast als onmiddellijke maatregel naar aanleiding van een ernstig incident of grensoverschrijdend gedrag. Van verwijdering van een leerling is sprake wanneer het bestuur besluit een leerling de verdere toegang tot de school te ontzeggen.

7.2 Gronden voor verwijdering

1. Ernstig onaangepast gedrag van de leerling, waardoor de leerling een ernstige bedreiging vormt voor de orde, rust en/of veiligheid op school.
   - Bijvoorbeeld, maar dat is niet uitsluitend het geval, aan herhaalde driftbuien of mishandeling van een medeleerling.
2. Ernstig onaangepast gedrag van de ouder(s) van de leerling, waardoor de ouders een ernstige bedreiging vormen voor de orde, rust en/of veiligheid op school.
   - Denk hierbij aan de bedreiging van medeleerling of een medewerker van de school.
3. Een onherstelbaar verstoorde relatie tussen school en ouders.
   - Bijvoorbeeld als ouders aangeven geen vertrouwen meer te hebben in de school.
4. Handelingsverlegenheid van de school, dat wil zeggen het niet in voldoende mate tegemoet kunnen komen door de school aan de ondersteuningsbehoefte van de leerling.

[18] Ons advies om voor dit type thuisonderwijs op school een casemanager aan te wijzen. Daarnaast is contact met de ouders, ook in verband met het eventueel verstrekken van huiswerk en deelname aan toetsen, zorgvuldigheidshalve sterk aan te bevelen.
[19] Artikel 40c, lid 3 WPO
[20] Artikel 40, lid 11 WPO

- Het bestuur moet 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.

7.3 Toelichting

Voor alle verwijderingen moet een afweging gemaakt worden ten aanzien van de aard en de mate van het gedrag/de gedragingen. Soms kan een enkele gedraging reden vormen voor verwijdering, soms kan een patroon van gedragingen reden vormen voor een verwijdering.

Als het gedrag van de leerling of van de ouder(s) de veiligheid, de kwaliteit en de continuïteit van de onderwijsprocessen ernstig negatief beïnvloedt kan een leerling worden verwijderd. Hierbij wordt bedoeld ontwrichtend en grensoverschrijdend gedrag.

Onder **ontwrichtend gedrag** kan, maar niet uitsluitend, worden verstaan dat een leerling niet ontvankelijk is voor begeleiding en correctie, een leerling verhoogd prikkelbaar is of als de leerling bij herhaling te druk gedrag vertoont.

Onder **grensoverschrijdend gedrag** kan, maar niet uitsluitend, gedacht worden aan gedrag dat ernstig in strijd is met de reguliere fatsoensnormen, agressief gedrag als uiting van boosheid of om een bepaald doel te bereiken, zoals:

- verbaal geweld (zoals bedreigen, schreeuwen, schelden) en/of
- fysiek geweld (schoppen, slaan gooien met spullen)

7.4 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 wettelijke vastgestelde procedures worden gewerkt:

1. De clusterdirecteur geeft schriftelijk een signaal af aan het bestuur dat een leerling niet langer op school te handhaven is.
2. Als een leerling verwijderd wordt wegens handelingsverlegenheid omdat niet in de ondersteuningsbehoefte van de leerling kan worden voorzien, moet een volledig ontwikkelingsperspectief (OPP) in het leerlingdossier aanwezig te zijn waarmee daadwerkelijk is gewerkt. De handelingsverlegenheid dient onder meer te blijken uit dit OPP. Alleen als een OPP niet kan worden opgesteld omdat de ouders geen medewerking verlenen (zoals onder 6 beschreven) kan uiteindelijk worden volstaan met een eenzijdig OPP waarvan de uitvoering door dit gebrek aan medewerking stokt.
3. Het bestuur neemt het dossier van de leerling door met de clusterdirecteur en hoort voor het besluit tot verwijdering van een leerling[21] zowel de betrokken groepsleerkracht als de ouders. 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 over dit voornemen[22] gehoord. Gedurende de periode van een voornemen tot verwijdering kan een leerling niet langer dan maximaal een week worden geschorst[23]. (Dit volgt uit de jurisprudentie).

[21] Zie modelbrief definitieve verwijdering in bijlage H.
[22] Zie modelbrief voornemen tot verwijdering in bijlage G.
[23] Zie artikel 40c, lid 1 WPO

4. De ouders ontvangen van het bestuur schriftelijk[24] 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 e-mail verzonden.
5. Het bestuur meldt het besluit tot verwijdering van de leerling direct of uiterlijk binnen zeven dagen aan de leerplichtambtenaar[25].
6. Indien ouders bezwaar maken, hoort het bestuur hen over dit bezwaarschrift.
7. Het bestuur neemt binnen vier weken na ontvangst van het bezwaarschrift een besluit. Dit besluit wordt zowel per e-mail 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.
8. 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 speciaal onderwijs, een school voor speciaal en voortgezet speciaal onderwijs of een instelling voor speciaal en voortgezet speciaal onderwijs[26]. Dit is een resultaatsverplichting[27]. Zonder de bereidheid van een andere school de leerling toe te laten kan de leerling niet verwijderd worden.
9. Van het besluit tot verwijdering hoeft, zoals hiervoor al is vermeld, de Inspectie van het Onderwijs niet op de hoogte gesteld te worden[28]. Dit in tegenstelling tot een schorsing waar de Inspectie wel van op de hoogte gesteld moet worden. Binnen PCPO is het echter wel de afspraak om de inspecteur te informeren over de verwijdering van een leerling.

7.5 Dossiervorming

De clusterdirecteur is verantwoordelijk voor het bijhouden van het dossier. In het dossier wordt opgenomen welke problemen zijn opgetreden, wat de school heeft gedaan om deze op te lossen en om de verwijdering van de leerling te voorkomen. In het dossier bevindt zich – behalve als het gewenste doel niet (meer) bereikt kan worden - ook een afschrift van de schriftelijke waarschuwing van de school aan de (ouders van de) leerling waarbij gewezen wordt op een mogelijke verwijdering als de grond hiervoor blijft bestaan. Het dossier bevat ook afschriften van alle brieven die zijn aangegeven bij de procedure voorafgaand aan de verwijdering. De zienswijze van ouders maakt eveneens een belangrijk onderdeel uit van het dossier.

8. Omgang met ouders die de rust of continuïteit van het onderwijsproces verstoren

Soms kan het gedrag van de ouders verstorend werken op de goede relatie tussen school en ouders. Er hoort een gezonde wisselwerking te zijn tussen opvoeders en de schoolmedewerkers om goed onderwijs te kunnen geven. Een gezonde kritische opstelling van ouders kan de kwaliteit van onderwijs ten goede komen, maar ouders die zich ongewenst gedragen of verantwoordelijkheid buiten zichzelf neerleggen, beïnvloeden de kwaliteit van onderwijs negatief en verstoren de veiligheid op school. Wanneer dit het geval is, kunnen ook maatregelen tegen ouders noodzakelijk zijn.

[24] Zie modelbrief definitieve verwijdering in bijlage H.
[25] Artikel 18, lid 1 Leerplichtwet. Op basis van de wet hoeft geen contact opgenomen te worden met de Inspectie van het Onderwijs.
[26] Indien een leerling wordt verwezen naar een school SBO/SO dient eerst een TLV aangevraagd moet worden c.q. te zijn.
[27] Ouders hoeven het niet eens te zijn met deze school. Als er maar een school gevonden wordt die bereid is de leerling toe te laten.
[28] Artikel 3, lid 1, sub a, lid 1 WOT

Scholen moeten zich tot het uiterste inspannen om conflicten met ouders te voorkomen. Bij vergaande conflicten kan bemiddeling en mediation ingezet worden. Voorkomen moet worden dat kinderen het slachtoffer worden van een geschil tussen ouders en school[29].

Aanspreken en benoemen van grensoverschrijdend gedrag door ouders
Indien zich een incident/incidenten met een ouder voordoet/voordoen[30] dan is het van belang om snel en inhoudelijk met de ouder te communiceren. Het is aan te bevelen om een gesprek met ouders schriftelijk vast te leggen.

Indien de ouder zich hierbij grensoverschrijdend gedraagt, dan is het van belang de ouder op zijn gedrag aan te spreken en te melden dat dergelijk gedrag niet aanvaardbaar is. Afhankelijk van de ernst van het gedrag[31] kan het gesprek worden gevolgd door een brief waarin duidelijk de omgangsnormen op de school worden uitgelegd en waarom dergelijk gedrag niet wordt getolereerd.

8.1 Ontzeggen toegang

- De ouder kan afhankelijk van de aard en omvang van het grensoverschrijdende gedrag, tijdelijk de toegang tot het schoolgebouw en/of schoolplein worden ontzegd.
- De ernst van het gedrag bepaalt de wijze van regulering van de communicatie en de duur van het toegangsverbod. Het tijdelijke toegangsverbod moet per aangetekende brief en gelet op de spoedeisendheid per e-mail worden bevestigd.
- In de brief dienen ouders gewezen te worden op de uiterste consequentie van hun handelen, namelijk dat hun kind wordt verwijderd ten gevolge van het vertoonde, grensoverschrijdende gedrag.
- De school dient in geval van de ontzegging van de toegang de wijkagent in te lichten. De school is niet bevoegd om bij overtreding van het toegangsverbod, de betrokken ouders zelf fysiek 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.
- Indien de ouders hun gedragingen in positieve zin aanpassen (bijvoorbeeld als dit blijkt uit een tussentijds gesprek), dan kan de ontzegging door het bestuur eerder worden opgeheven.

8.2 Reguleren van de communicatie

Het kan nuttig zijn om de communicatie (voor een bepaalde tijd) te reguleren bijvoorbeeld om deze via een vaste persoon te laten lopen die geen onderdeel uitmaakt van het schoolteam, bijvoorbeeld een lid van het bestuur of een directeur van een andere school (bijlage I).

8.3 Vastleggen in het leerlingdossier

Het reguleren van de communicatie en het tijdelijk ontzeggen van de toegang kunnen belangrijke onderdelen zijn van de opbouw van het dossier en worden schriftelijk vastgelegd.

8.4 Opstelling van de ouders bij handelingsverlegenheid

Wanneer er sprake is van een leerling met ondersteuningsbehoefte, kan zich de situatie voordoen dat ouders geen of onvoldoende medewerking verlenen. Te denken valt aan het niet willen tekenen van een handelingsplan, het niet geven van toestemming voor onderzoeken of om externen in te schakelen.

---

[29] Mocht u maatregelen jegens ouders nemen, het is aan te raden om in het kader van de zorgvuldigheid vooraf juridisch advies in te winnen. De advocaten en juristen van Verus kunnen hierbij ondersteunen.

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

[31] Bijvoorbeeld met stemverheffing het ‘verhaal’ halen bij de juf in aanwezigheid van haar volledige klas, waarbij ook scheldwoorden vallen.

Hierdoor wordt de handelingsverlegenheid van school niet door de leerling veroorzaakt, maar door de ouders zelf.
Wanneer ouders niet willen meewerken, is een indringend gesprek met ouders noodzakelijk. Ouders moeten in dit geval uitdrukkelijk gewezen worden op de gevolgen van hun gedragingen. 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. Hierbij kan gedacht worden aan het inschakelen van schoolmaatschappelijk werk en/of een onderwijsconsulent.

8.5 Zorgplicht

Voorkomen moet worden dat de leerling de dupe wordt van het gedrag van de ouder. Scholen moeten zich tot het uiterste inspannen om verwijdering van de leerling te voorkomen. Het reguleren van de communicatie en een tijdelijk toegangsverbod zijn belangrijke onderdelen van de opbouw van het dossier. Mocht een leerling worden verwijderd, dan dient het bestuur een andere school te vinden die bereid is de leerling in te schrijven.

9. Bijlage A: Modelbrief voornemen weigeren inschrijving leerling

Let op: in verband met een mogelijk (juridisch) vervolgtraject conceptbrief altijd vooraf voorleggen aan het bestuur van PCPO Midden-Brabant.

<<Op briefpapier van de school>>

Aangetekend met bericht van ontvangst en per e-mail verzonden

Aan de ouder(s)/verzorger(s) van < naam leerling >
< adres >

< datum >:
onderwerp: voornemen tot weigering van inschrijving van < naam leerling >

Geachte ouder(s)/verzorger(s) van < naam leerling >

Op basis van uw aanmelding op < datum > zijn wij voornemens om uw aanvraag tot inschrijving van uw zoon/dochter af te wijzen op grond van artikel 40, lid 6 van de Wet op het Primair Onderwijs/Wet op de Expertisecentra.

Aanleiding en gronden weigering
- Er is onvoldoende plaatsingsruimte op de school van uw keuze.
- De grondslag van de school wordt niet onderschreven.
- School kan niet voldoen aan de ondersteuningsbehoeften van uw kind.

Wij willen met u in gesprek over ons voornemen en vernemen dan graag uw standpunt. Op basis van dit gesprek nemen wij een definitieve beslissing om uw kind wel of niet toe te laten.

Wij nodigen u uit op < datum en tijdstip > te < plaats en locatie >.

Tegen dit voornemen kunt u een verzoek indienen bij GCBO (Geschillencommissies Bijzonder Onderwijs)
Zie: www.geschillencommissiesbijzonderonderwijs.nl

Vertrouwende u voldoende te hebben geïnformeerd.

< naam en functie >

10. Bijlage B: Modelbrief weigeren inschrijving leerling als de school geen zorgplicht heeft

(artikel 40, lid 5, sub a dan wel sub b WPO, er is geen plaatsruimte of ouders weigeren de grondslag te respecteren dan wel te onderschrijven).

<<Op briefpapier van de PCPO Midden-Brabant >>

Aan de ouder(s)/verzorger(s) van < naam leerling >
< adres >

< datum >
Onderwerp: afwijzing aanmelding

Geachte ouder(s)/verzorger(s) van < naam leerling >,

Op basis van uw aanmelding op < datum > hebben wij besloten om uw aanvraag tot inschrijving van uw <zoon/dochter> af te wijzen aangezien er <keuze maken voor optie 1 of 2>

Optie 1: er geen plaatsingsruimte is
Zoals u weet waren er tijdens de aanmelding wachtlijsten. Het is ons in door de wachtlijsten niet gelukt om uw kind te plaatsen in één van onze klassen.

Optie 2: u de grondslag van de school niet respecteert, dan wel onderschrijft.
Gebleken is dat u de grondslag van de school niet kunt of wilt respecteren dan wel te onderschrijven. Hierdoor kunnen wij uw kind niet inschrijven op school.

Rechtsmiddelen
Tegen dit besluit kunt u op grond van artikel 40, lid 11 en artikel 63, lid 3 van de Wet op het Primair Onderwijs binnen zes weken na ontvangst van dit besluit schriftelijk bezwaar maken bij het bestuur of bij de wettelijk vertegenwoordiger, de (cluster)directeur van de school. Dit bezwaar dient het volgende te bevatten: omschrijving van het besluit, gronden van het bezwaar en het bezwaarschrift dient te zijn voorzien van uw naam, adresgegevens en handtekening.

U kunt dit bezwaar richten aan:

PCPO Midden-Brabant
T.a.v. de heer A.W. Wever en/of mevrouw C. van Donk
Heerbaan 250
4817 NL BREDA

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

Hoogachtend,

Bestuurder

In afschrift aan: schooldirectie

11. Bijlage C: Modelbrief aanmelding buiten beschouwing laten /weigeren inschrijving van leerling met zorgplicht

Let op: in verband met een mogelijk (juridisch) vervolgtraject conceptbrief altijd vooraf voorleggen aan het bestuur van PCPO Midden-Brabant

<<Op briefpapier van PCPO Midden-Brabant>>

Aangetekend met bericht van ontvangst en per e-mail verzonden

Aan de ouder(s)/verzorger(s) van < naam aangemeld kind >
< adres >

< datum >
onderwerp: weigeren inschrijving van < naam kind >

Geachte ouder(s)/verzorger(s) van < naam leerling >,

Tekst 1
(Mochten ouders/verzorgers vervolgens binnen de gestelde termijn niet de gegevens met betrekking tot de ondersteuningsbehoefte(n) aanleveren, dan kan de volgende concepttekst uitgaan)
Wij hebben u op <datum> een termijn gesteld ons gegevens te verstrekken om de aanmelding van uw kind op onze school te kunnen beoordelen <*indien het geval vermelden*: omtrent de ondersteuningsbehoefte(n)> en deze niet ontvangen. Wij hebben besloten om de aanmelding buiten behandeling te laten. Tegen het buiten behandeling laten staat geen rechtsmiddel open.

Tekst 2
Op grond van de beschikbare informatie hebben wij moeten besluiten om uw < zoon / dochter > niet in te schrijven. De reden hiervan is gelegen dat school niet de middelen heeft om aan de ondersteuningsbehoefte van uw kind te voldoen[32]. De onderbouwing van dit besluit is gelegen in < noem de redenen >.

Tegen dit voornemen kunt u een verzoek indienen bij GCBO (Geschillencommissies Bijzonder Onderwijs)
Zie: www.geschillencommissiesbijzonderonderwijs.nl

Vertrouwende u voldoende te hebben geïnformeerd.

Met vriendelijke groet,

< naam en functie >

[32] U kunt bij de onderbouwing verwijzen naar het ondersteuningsprofiel van school en het ondersteuningsplan van het Samenwerkingsverband

12. Bijlage D: Verslagformulier time-out, schorsing, verwijdering leerlingen, reguleren contact of opleggen school-/pleinverbod

<<Op briefpapier van school>>

Datum incident: _____

Naam leerling: _____ (geboortedatum:_____)

Naam ouder(s): _____

Naam verzorger(s): _____

Naam leerkracht: _____

Naam directeur: _____

Het betreft ongewenst gedrag tijdens	Het betreft ongewenst gedrag ten aanzien van
O Lesuren O Vrije situatie - plein - elders	O Leerkracht O Medeleerlingen O Anderen, te weten: _____

Korte, feitelijke omschrijving van het incident:

_____

_____

_____

_____

Eventuele kwalificatie van het gedrag

_____

_____

Ouder(s)/verzorger(s) op de hoogte gesteld d.m.v.	De volgende maatregel is besproken:
• Telefonisch contact • Gesprek op school • Schriftelijk/e-mail • Huisbezoek	O Waarschuwing O Time-out O Schorsing O Tijdelijk school- en pleinverbod

	O In gang zetten van het protocol verwijdering O Reguleren contacten ouder(s) In verband met: • Handelingsverlegenheid • Grensoverschrijdend gedrag • Ontoelaatbaar gedrag van de ouder

Gesproken met: _____

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

Afspraken tussen ouder(s)/verzorger(s) en de school:

_____

_____

_____

_____

Handtekening ouder(s)/verzorger(s), voor gezien:

Datum en tijd: _____

Naam en functie:_____

13. Bijlage E: Modelbrief time-out leerling

Let op: in verband met een mogelijk (juridisch) vervolgtraject conceptbrief altijd vooraf voorleggen aan het bestuur van PCPO Midden-Brabant

<<Op briefpapier van de school>>

Aangetekend met bericht van ontvangst en per e-mail verzenden

<datum>
Onderwerp: Time-out
Aan de ouder(s)/verzorger(s) van ……

Geachte ouder(s)/verzorger(s),

In vervolg op het gesprek dat wij met u hebben gevoerd op ……<datum> en na overleg met de groepsleerkracht.....<naam leerkracht> 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 huiswerkopdrachten etc.).

Hoogachtend,
namens het bestuur van PCPO Midden-Brabant

……
Directeur
<naam school>

cc: Het bestuur PCPO Midden-Brabant

14. Bijlage F: Modelbrief schorsing leerling

Let op: in verband met een mogelijk (juridisch) vervolgtraject conceptbrief altijd vooraf voorleggen aan de het bestuur van PCPO Midden-Brabant.

Een schorsing mag maximaal één week bedragen.

<<Op briefpapier van de school>>

Aangetekend met bericht van ontvangst en per e-mail verzenden

<datum>
Aan de ouder(s)/verzorger(s) van ……

Geachte ouder(s)/verzorger(s),

In vervolg op het gesprek dat wij met u hebben gevoerd op … <datum> en na overleg met de groepsleerkracht.....<naam leerkracht> 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 tenzij uw kind toestemming krijgt om wel te komen. .....<naam leerling> mag zich gedurende deze periode niet in de op het schoolplein <indien er sprake is van een schoolplein> begeven.

De reden(en) die ten grondslag liggen aan deze schorsing is / zijn:.....<beschrijf de feiten kort en concreet en kwalificeer deze, bijv. als onaanvaardbaar, grensoverschrijdend>

Tijdens de schorsing zal de school zorgdragen voor onderwijs in de thuissituatie.

Mocht u vragen en/of opmerkingen hebben, dan kunt zich richten tot <naam, functie, e-mail en telefoonnr.>

Vertrouwende u voldoende te hebben geïnformeerd.

Hoogachtend,
Namens het bestuur van PCPO Midden-Brabant

Directeur
<naam school>

Cc: De bestuurder PCPO Midden-Brabant
Onderwijsinspectie

15. Bijlage G: Modelbrief voornemen tot verwijdering leerling

Let op: in verband met een mogelijk (juridisch) vervolgtraject conceptbrief altijd vooraf voorleggen aan het bestuur van PCPO Midden-Brabant.

<<Op briefpapier van PCPO Midden-Brabant>>

Aangetekend met bericht van ontvangst en per e-mail verzonden

Aan de ouder(s)/verzorger(s) van <naam leerling>
<adres>

<datum>
onderwerp: voornemen tot verwijdering van <naam leerling>

Geachte ouder(s)/verzorger(s),

Het bestuur is voornemens om uw zoon/dochter <naam leerling> op grond van artikel 40 van de Wet op het Primair Onderwijs/Wet op de Expertisecentra te verwijderen.

Aanleiding
De aanleiding en de reden(en) voor het voornemen tot verwijdering zijn gelegen in:
<*Vermeld de reden(en): beschrijf de feiten kort en concreet. Meld dat de leerkracht en de directeur/ IB-er zijn of worden gehoord.

Kwalificaties
De hiervoor genoemde gedragingen en/of uitlatingen kwalificeren wij als <maak een keuze>
- Ernstig onaangepast gedrag van de leerling, waardoor de leerling een ernstige bedreiging vormt van de orde, rust en/of veiligheid op school.
- Ernstig onaangepast gedrag van de ouder(s)/verzorger(s) van de leerling, waardoor de ouder(s)/verzorger(s) een ernstige bedreiging vormt(en) voor de orde, rust en/of veiligheid op school.
- Een onherstelbaar verstoorde relatie tussen school en (de) ouder(s)/verzorger(s).
- Handelingsverlegenheid, dat wil zeggen het niet in voldoende mate tegemoet kunnen komen aan de ondersteuningsbehoefte van de leerling.

* Vorenstaande reden(en) dienen te worden onderbouwd.

Belangenafweging
<Maak een belangenafweging in het kader van de verwijdering een afweging, waarbij het belang van de leerling om onderwijs te blijven volgen en wat belang van de school tegen elkaar wordt afgewogen. Gewezen kan worden op de veiligheid van de leerlingen en het team en/of continuïteit van onafgebroken leerprocessen.>

Uw zienswijze
Alvorens wij een definitief besluit nemen, willen wij kennisnemen van uw zienswijze op het voornemen tot verwijdering.

Hierbij nodigen wij u uit voor een gesprek op <datum, tijdstip, plaats>, waarin u uw zienswijze kunt geven ten aanzien van ons voornemen om <naam leerling> te verwijderen. Van het gesprek wordt een gespreksverslag gemaakt.

of

U kunt uw zienswijze ook schriftelijk geven binnen <één à twee weken, afhankelijk van de spoedeisendheid> na datum van dit voornemen.

Uw zienswijze dient het volgende te bevatten:

* uw reactie op het voorgenomen besluit
* uw naam, adresgegevens en handtekening.
U kunt uw schriftelijk verweer richten aan, naam, functie, e-mailadres en telefoonnr.>

Besluitvorming
Uw zienswijze en hetgeen aan de orde is geweest bij het horen van de leerkracht < IB-er, de directeur > zullen wij betrekken bij de afweging die wij maken bij het besluit dat wij nemen.

Zorgplicht bestuur bij het zoeken naar een andere school
Het bestuur dient bij een verwijderingsprocedure een andere school te vinden die bereid is om uw zoon/dochter in te schrijven. Het bestuur benadert momenteel andere scholen. In het kader van deze zorgplicht kan een verwijdering pas plaatsvinden als een andere school zich bereid heeft verklaard om de leerling toe te laten.

Vertrouwende u voldoende te hebben geïnformeerd.

Hoogachtend,
Namens het bestuur,

A.W. Wever en/of C. van Donk
Bestuur PCPO Midden-Brabant

In afschrift aan:
- Schooldirectie
- *(Eventueel Samenwerkingsverband, afhankelijk van de situatie,)*

16. Bijlage H: Modelbrief definitieve verwijdering leerling

Let op: in verband met een mogelijk (juridisch) vervolgtraject conceptbrief altijd vooraf voorleggen aan het bestuur van PCPO Midden-Brabant

<<Op briefpapier van PCPO Midden-Brabant>>

Aangetekend met bericht van ontvangst en per e-mail verzonden

Aan de ouder(s)/verzorger(s) van <naam leerling>
<adres>

<datum>
Onderwerp: besluit tot verwijdering van <naam leerling>

Geachte ouder(s)/verzorger(s) van <naam leerling>

In vervolg op het voornemen van [datum], en na de bestudering van uw zienswijze delen wij u hierbij mede dat uw zoon/dochter met ingang van op grond van artikel 40 van de Wet op het Primair Onderwijs/Wet op de Expertisecentra definitief zal worden verwijderd van school.

Aanleiding en gronden verwijdering
De reden(-en) die ten grondslag liggen aan deze definitieve verwijdering zijn:
*Vermelden reden(en) zoals:
- Ernstig onaangepast gedrag van de leerling, waardoor de leerling een ernstige bedreiging vormt van de orde, rust en/of veiligheid op school.
- Ernstig onaangepast gedrag van de ouder(s)/verzorger(s) van de leerling, waardoor de ouder(s)/verzorger(s) een ernstige bedreiging vormen voor de orde, rust en/of veiligheid op school.
- Een onherstelbaar verstoorde relatie tussen school en ouder(s)/verzorger(s).
- Handelingsverlegenheid, dat wil zeggen het niet in voldoende mate tegemoet kunnen komen aan de ondersteuningsbehoefte van de leerling.

* onderbouwen van de reden(en).
* vermelden wat de ouder(s)/verzorger(s) in de mondelinge of schriftelijke zienswijze hebben aangevoerd.
* **Let op: vermelden van hetgeen aan de orde is gekomen bij het horen van de groepsleerkracht.**

Of
De gronden voor de verwijdering zijn genoemd in het voornemen van < datum voornemen >

Uw zienswijze
De strekking van uw zienswijze was <beschrijf de zienswijze>

Belangenafweging
* maken belangenafweging, waarbij het belang van de leerling om onderwijs te blijven volgen afgewogen wordt tegen de verwijdering.
[Bijvoorbeeld:
- Het belang van school is dat zij de haar toevertrouwde leerlingen veilig en goed onderwijs kan bieden. Het belang van uw kind is dat het goed en veilig onderwijs kan volgen.

òf
- Het kind krijgt op de andere school passende ondersteuning aangeboden die de < naam school > niet kan bieden.]
  Bij de belangenafweging dient vervolgens een nadere onderbouwing te worden gegeven.

Er is een andere school beschikbaar
Wij hebben inmiddels school XXX bereid gevonden uw kind toe te laten (zie bijlage ** brief van de desbetreffende school).

Aanbod van onderwijs
Zolang uw kind nog niet bij deze of een andere school is ingeschreven, zal <naam school> onderwijs voor de thuissituatie verzorgen. De contactpersoon namens school is < naam, functie, mailadres en telefoonnr.>

Besluit
Het bestuur of de wettelijk vertegenwoordiger, de (cluster)directeur van de school, van <naam bestuur of de wettelijk vertegenwoordiger, de (cluster)directeur van de school> besluit dat <naam leerling> met ingang van <datum> wordt verwijderd van school.

Rechtsmiddelen
Tegen dit besluit kunt u op grond van artikel 40, lid 11 en artikel 63, lid 3 van de Wet op het Primair Onderwijs binnen zes weken na ontvangst van dit besluit schriftelijk bezwaar maken bij het bestuur of de wettelijk vertegenwoordiger, de (cluster)directeur van de school. In uw bezwaar dient u de gronden van het bezwaar te vermelden. U kunt dit bezwaar richten aan:

<naam en adresgegevens bestuur of de wettelijk vertegenwoordiger, de (cluster)directeur van de school, en contactpersoon>

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 en het bezwaarschrift dient te zijn voorzien van uw naam, adresgegevens en handtekening.

Tegen dit voornemen kunt u een verzoek indienen bij GCBO (Geschillencommissies Bijzonder Onderwijs)
Zie: www.geschillencommissiesbijzonderonderwijs.nl

Hoogachtend,

A.W. Wever en/of C. van Donk
Bestuur PCPO Midden-Brabant

In afschrift aan:
- schooldirectie
- leerplichtambtenaar
- (eventueel Samenwerkingsverband, afhankelijk van de situatie.)

17. Bijlage I: Modelbrief toegangsverbod ouder(s)/verzorger(s)

per gewone post en e-mail

Aan de ouder(s)/verzorger(s) van ……..

<Datum>
Onderwerp: toegangsverbod

Geachte ouder(s)/verzorger(s),

1e optie inleiding
Afgelopen <vermelden dag> heeft zich een incident voorgedaan dat wij als ernstig kwalificeren. U was rechtstreeks betrokken bij het incident. Het incident heeft de veiligheid op school negatief beïnvloed. Naar aanleiding leg ik u met ingang van heden tot < datum > een tijdelijk toegangsverbod op.
Ik ga hier nader op in.

2e optie inleiding
De afgelopen tijd hebben zich diverse incidenten voorgedaan waarbij u zich niet aan de gemaakte afspraken heeft gehouden. Deze incidenten hebben de veiligheid op school negatief beïnvloed. Naar aanleiding hiervan krijgt u een tijdelijk toegangsverbod met ingang van heden tot < datum >.
Ik ga hier nader op in.

3e optie inleiding
Per brief van < datum > zijn een aantal afspraken met u gemaakt over de wijze van communiceren tussen u en school.

Deze afspraken betreffen – kortweg gezegd – de omstandigheid dat u (voorbeeld: met respect met en over de medewerkers van de school spreekt, leerlingen van de school op het schoolplein en binnen de school niet aanspreekt op hun gedrag, vertrouwen stelt in de wijze waarop de school het onderwijs verzorgt en zich zult houden aan formeel vastgestelde schoolspecifieke afspraken). Uw vaste contactpersoon is <naam en functie>.

Wij hebben geconstateerd dat u zich op < datum > niet aan bovengenoemde afspraken heeft gehouden. Naar aanleiding hiervan krijgt u een tijdelijk toegangsverbod met ingang van heden tot <datum>. Ik ga hier nader op in.

<u>*De aanleiding voor het tijdelijke toegangsverbod betreft het volgende*</u>.

[omschrijf het incident zo concreet en feitelijk mogelijk en zonder waardeoordelen en kwalificaties.]
Bijv. – u kwam zonder toestemming de school en/of klas/aula enz. binnen.
U sprak met stemverheffing (schreeuwen).
Uw lichaamshouding kwam bij betrokkenen over als intimiderend, aanvallend.
U sloeg een medewerker/andere ouder.
U uitte dreigementen/u deed de volgende uitspraken [haal de uitspraken zo letterlijk mogelijk aan].

Nadat de directeur u had gewezen op de gemaakte afspraken heeft zij/hij u gesommeerd om de school te verlaten) <weergave incident>.

Kwalificaties
Uw gedrag heeft veel onrust in de school veroorzaakt. Wij kwalificeren uw bovengenoemde gedrag als grensoverschrijdend en onaanvaardbaar. De veiligheid van betrokkenen [en andere leerlingen, ouders en medewerkers] op school is door uw gedragingen in het geding gekomen.

Gevolgen: u krijgt een tijdelijk toegangsverbod
Naar aanleiding van deze gebeurtenis zien wij ons 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.

Optie:
Bij overtreding van dit verbod zult u met behulp van de wijkagent worden verwijderd. Deze is over deze ontzegging ingelicht. <optie: Het toegangsverbod geldt niet voor uw partner / echtgenoot>.

Optie: tijdelijk contactverbod
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.

U krijgt gedurende deze periode een vaste contactpersoon toegewezen. Deze contactpersoon is <naam en functie, telefoon en e-mail>.

Over <aantal maanden> gaan wij de situatie evalueren en kijken of onze afspraken herzien of aangepast kunnen worden.

Vertrouwende u voldoende te hebben geïnformeerd.

Hoogachtend,

A.W. Wever en/of C. van Donk
Bestuur PCPO Midden-Brabant

18. Bijlage J: Voorbeeldbrief

reguleren van communicatie met een vaste contactpersoon

<datum>
Onderwerp: Inzake schriftelijke communicatie (o.a. e-mailberichten)

Geachte heer, mevrouw,

In de afgelopen periode ontvingen diverse medewerkers van onze school <en eventueel organen van de school> vele e-mailberichten van u. De hoeveelheid door u gestuurde berichten is dermate groot, dat het invloed heeft op onze dagelijkse bedrijfsvoering. Uw berichten kosten onze medewerkers verhoudingsgewijs veel tijd. Deze tijd gaan ten koste van de onderwijsprocessen.

Tijdelijke regulering van deze communicatie is ons inziens noodzakelijk geworden. Berichten aan of contacten met afzonderlijke medewerkers en organen van onze school worden niet meer beantwoord.

Ik verzoek u de communicatie voortaan enkel via <naam contactpersoon> te laten plaatsvinden. <naam contactpersoon> zal uw e-mailberichten één maal <per maand – per x- aantal weken> beantwoorden. Over <aantal maanden> evalueren wij de situatie en kijken wij of onze afspraken herzien of aangepast kunnen worden.

Optie:
Deze tijdelijke regulering 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.

Vertrouwende u voldoende te hebben geïnformeerd.

Met vriendelijke groet,

Inzake mondelinge communicatie/ toegangsverbod

In de afgelopen periode bent u veelvuldig onaangekondigd en ongevraagd op school geweest. De impact van uw bezoeken is dermate is groot, dat het invloed heeft op onze dagelijkse bedrijfsvoering. Uw bezoeken kosten onze medewerkers verhoudingsgewijs veel tijd. Deze tijd gaan ten koste van de onderwijsprocessen.

Gevolgen: u krijgt een tijdelijk toegangsverbod
Naar aanleiding van uw onaangekondigde bezoeken zien wij ons 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.

Optie:
Bij overtreding van dit verbod zullen wij de wijkagent inschakelen om u te verwijderd. De wijkagent is over deze ontzegging ingelicht. <optie: Het toegangsverbod geldt niet voor uw partner / echtgenoot>.

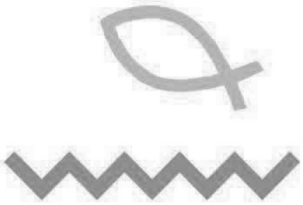
U krijgt gedurende deze periode een vaste contactpersoon toegewezen. Deze contactpersoon is <naam en functie, telefoon en e-mail>.

Over <aantal maanden> evalueren wij de situatie en kijken wij of onze afspraken herzien of aangepast kunnen worden.

Vertrouwende u voldoende te hebben geïnformeerd.

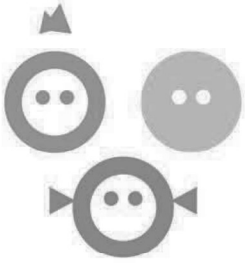
Met vriendelijke groet,

DE VIJF PIJLERS VAN PCPO

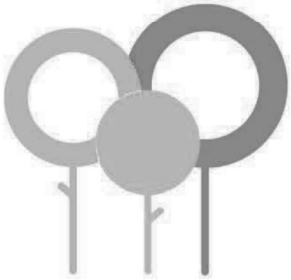


Christelijke normen en waarden als uitgangspunt

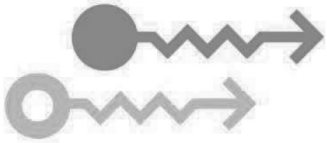
Brede talent ontwikkeling



Zorg voor elk kind



Zorg en aandacht voor de omgeving



Ondernemend