

2.2

TOELATEN EN VERWIJDEREN VAN LEERLINGEN OP SPCO-SCHOLEN

Inhoud

INLEIDING	1
1.1 Bevoegdheid	1
1.2. Begripsbepaling.....	1
2. TOELATINGSBELEID	1
2.1. Wettelijk kader.....	1
2.2. Zorgplicht	2
2.3. Thuiszitters.....	2
2.4. Inschrijving	2
2.5. Toelating	3
2.6. Richtlijnen voor toelating en plaatsing - en plaatsingsbeleid	3
2.7. Plaatsings- en thuiszittersprotocol	4
3. PROCEDURE VAN HET TOELATEN VAN KINDEREN	5
3.1 Het toelaten van kinderen	5
3.1.1 Oriëntatie.....	5
3.1.2 Kennismakingsgesprek	5
3.1.3 Aanmelding.....	5
3.1.4 Inschrijving en toelating	5
3.1.5 Informatie verstrekt door ouders en/of anderen.....	6
3.1.6 Gedragscode bij tussentijdse aanmelding, niet in verband met verhuizing	6
3.2. Het niet toelaten van kinderen	6
3.2.1 Besluit	6
3.2.2 Bezwaar	7
4. ORDEMAATREGELEN: TIME-OUT, SCHORSING, VERWIJDERING	7
4.1 Algemeen	7
4.2 Time-out.....	8
4.3. Schorsing.....	9
4.4 Verwijdering	10
4.4.1 Gesprek met ouders	11
4.4.2. Besluit	11
4.4.3. Toetsing besluit tot verwijdering.....	11
Bijlage 1: Artikelen 40 en 63 WPO.....	12
Bijlage 2: Wederzijdse verwachtingen ouders ↔ school.....	15
Bijlage 3: Format verslag	17
Bijlage 4: Voorbeeld brief melding Time out	18
Bijlage 5: Voorbeeld brief melding schorsing.....	19
Bijlage 6: Voorbeeld brief melding verwijdering.....	20
Bijlage 7: Voorbeeld brief Akkoordverklaring met hernieuwde toelating.	21
Bijlage 8 : Gedragscode bij tussentijdse aanmelding, niet in verband met verhuizing	22
Bijlage 9: Plaatsings- en thuiszittersprotocol Passenderwijs	23

INLEIDING

1.1 Bevoegdheid

De Wet op het primair onderwijs bevat bepalingen over toelating, schorsing en verwijdering van leerlingen in het primair onderwijs.

Binnen de kaders van de wettelijke bepalingen is het college van bestuur van SPCO Groene Hart verantwoordelijk voor de vaststelling en de uitvoering van beleid betreffende toelating, verwijdering en schorsing en veranderen van school van leerlingen. De beslissing over toelating en verwijdering van leerlingen berust bij het bevoegd gezag.

Dit beleidsdocument heeft als doel, zorgvuldig met de belangen van leerlingen, ouders en leraren om te gaan.

Veel bevoegdheden om dit beleid uit te voeren zijn volgens het directiestatuut van SPCO Groene Hart gemandateerd aan de directie van de school.

1.2. Begripsbepaling

In deze beleidsnotitie over toelating, schorsing en verwijdering hanteren we de volgende begrippen:

- a. Directie: een of meer leidinggevend(en) van een school van SPCO Groene Hart als bedoeld in de Wet Primair Onderwijs en/of de functie- en taakbeschrijvingen van SPCO Groene Hart.
- b. Directeur: eindverantwoordelijk leidinggevende van de school als bedoeld in de WPO.
- c. Bevoegd gezag: het college van bestuur van SPCO Groene Hart, het bevoegd gezag van de onder de stichting vallende scholen.
- d. Aanmelding: schriftelijke kennisgeving door ouders aan de schooldirectie van de wens om hun kind op de betrokken school onderwijs te laten volgen.
- e. Toelating: het kind past binnen het ondersteuningsprofiel van de school en wordt geplaatst.
- f. Inschrijving: inschrijving van het kind op de eerst wettelijk toegestane dag van schoolbezoek.
- g. Onder-instromers: kinderen die voor het eerst naar school gaan.
- h. Zij-instromers: kinderen die overstappen van school, bijvoorbeeld bij een verhuizing of omdat de school van herkomst niet meer kan voldoen aan de onderwijsbehoefte van het kind.
- i. Ouders: ouders en/of verzorgers.
- j. Schorsing: een kind wordt tijdelijk de toegang tot de school ontzegd.
- k. Verwijdering: een kind wordt de toegang tot de school en het onderwijs aldaar ontzegd en de leerling wordt uitgeschreven uit de leerling administratie van de betreffende school.

2. TOELATINGSBELEID

2.1. Wettelijk kader

De Grondwet, de Leerplichtwet en de Wet op het primair onderwijs (WPO) regelen in algemene zin het recht van een kind op onderwijs. De WPO geeft het bevoegd gezag van een openbare of bijzondere school het recht over toelating te beslissen. Het bevoegd gezag mag op bepaalde gronden een leerling weigeren, bijvoorbeeld het niet onderschrijven of respecteren van de grondslag van de school. Scholen hebben geen opnameplicht, maar als gevolg van de zorgplicht wel de verplichting om het kind zelf toe te laten, of, indien dat gezien de specifieke onderwijsbehoefte van het kind niet mogelijk is, een andere passende onderwijsplek aan te bieden.

2.2. Zorgplicht

Een belangrijke opdracht van passend onderwijs is zorgplicht. Dat betekent dat het bevoegd gezag er verantwoordelijk voor is dat zowel de leerling die de basisondersteuning, als de leerling die extra (lichte dan wel zware) ondersteuning behoeft en die zich bij een school aanmeldt, een zo passend mogelijke plek in het onderwijs krijgt, hetzij bij de school van aanmelding, hetzij op een zo goed mogelijke plek op een andere school. SPCO Groene Hart werkt daartoe samen in regionale samenwerkingsverbanden passend onderwijs.

De zorgplicht geldt in een aantal gevallen niet:

- indien op de school waar de leerling is aangemeld geen plaatsruimte beschikbaar is, of indien het bevoegd gezag de ouders bij de aanmelding verzoekt te verklaren dat zij de grondslag van het onderwijs op de school zullen respecteren dan wel te verklaren dat zij de grondslag van het onderwijs op de school zullen onderschrijven, en de ouders dit weigeren te verklaren (zie art. 40 lid 5 WPO).
- de zorgplicht geldt niet voor leerlingen die niet voldoende Nederlands spreken (zie art. 40 lid 3 WPO): "Het bevoegd gezag beoordeelt of de aanmelding een kind betreft dat extra ondersteuning behoeft. Hiertoe kan het bevoegd gezag de ouders verzoeken gegevens te overleggen betreffende stoornissen of handicaps van het kind of beperkingen in de onderwijsparticipatie. Onder extra ondersteuning wordt niet verstaan ondersteuning ter bevordering van de beheersing van de Nederlandse taal met het oog op het voorkomen en bestrijden van onderwijsachterstanden". Dit betekent echter niet dat deze kinderen geweigerd kunnen worden.
- de zorgplicht geldt evenmin bij aanmelding tot een instelling van cluster 1 of 2. Voor dove of blinde kinderen geldt dat de ondersteuning rechtstreeks via de doven- of blinden instituten gaat en niet via het samenwerkingsverband. Wordt zo'n kind aangemeld dan zal met het betreffende instituut gekeken moeten worden hoe de ondersteuning kan worden geregeld.

2.3. Thuiszitters

Een andere belangrijke opdracht van passend onderwijs is het reduceren van het aantal thuiszitters. Thuiszitters zijn leerplichtige leerlingen die verzuimen. Er is sprake van schoolverzuim wanneer een leerling niet op school aanwezig is op momenten dat hij aanwezig moet zijn. Verzuim is geoorloofd wanneer de school toestemming heeft gegeven, of er een geldige reden voor is, zoals ziekte. Is dat niet het geval, dan is er sprake van spijbelen. Wettelijk gezien is spijbelen in de leerplichtige leeftijd een overtreding van de Leerplichtwet.

De Leerplichtwet onderscheidt absoluut en relatief verzuim. Bij absoluut verzuim is een leerplichtig kind niet ingeschreven op een school. Hierop zijn de ouders aan te spreken. Relatief verzuim houdt in dat een leerling wel staat ingeschreven op een school, maar niet aanwezig is tijdens les- of praktijktijd. Tot deze groep behoren naast de frequente spijbelaars ook de thuiszitters. Dit zijn leerlingen die staan ingeschreven op een school, maar meer dan vier weken thuis zitten. Hierop is de school aan te spreken.

Het voorkomen van thuiszitten en het zo snel mogelijk weer naar school laten gaan van thuiszittende leerlingen is een gezamenlijke verantwoordelijkheid van bevoegde gezagen, ouder(s)/verzorger(s), gemeenten (leerplicht) en de samenwerkingsverbanden passend onderwijs.

2.4. Inschrijving

SPCO scholen staan in principe open voor elk kind, vanaf 4 jaar, waarvan de ouders de grondslag van de school respecteren en inschrijving wensen. Inschrijving kan pas plaatsvinden nadat de

ouders in een persoonlijk gesprek met de directie geïnformeerd zijn over het karakter en het ondersteuningsprofiel van de school.

De inschrijving vindt plaats door de directie van de school. De directie draagt er zorg voor dat voldaan wordt aan de wettelijke voorschriften:

- ✗ inschrijfformulieren;
- ✗ melding van de inschrijving aan de leerplichtambtenaar;
- ✗ indien van toepassing, de melding van de inschrijving aan de school van herkomst;
- ✗ de ontvangst van een onderwijskundig rapport (indien van toepassing);
- ✗ relevante informatie van de ouders die voor de ontwikkeling van de schoolloopbaan van een kind noodzakelijk is.

Inschrijving kan worden geweigerd in de volgende gevallen:

- ✗ als de ouders de identiteit van de school niet respecteren;
- ✗ als de ouders aangeven dat ze de wijze waarop hieraan vorm wordt gegeven niet wensen te respecteren;
- ✗ indien de aanmelding plaats vindt gedurende een schooljaar en het kind onderwijs volgt op een andere basisschool binnen de gemeente, terwijl geen sprake is van verhuizing, wordt de geldende gedragscode gehanteerd (zie bijlage 8). Indien deze aanmelding niet volgens de gedragscode plaatsvindt, kan de directie de inschrijving weigeren.
- ✗ indien er, onder andere op grond van het onderwijskundig rapport, gegronde redenen zijn om te verwachten dat het kind gezien zijn onderwijsbehoefte het onderwijs op school niet kan volgen en/of meer zorg of voorzieningen nodig zal hebben dan de school gelet op haar schoolondersteuningsprofiel redelijkerwijs kan bieden;
- ✗ indien door het bevoegd gezag op voorspraak van de directie een tijdelijke inschrijvingsstop voor die groep is afgekondigd. Zie 3.2.1.
- ✗ indien het kind op 4-jarige leeftijd niet zindelijk is en de ouders/verzorgers geen kans zien hiervoor zodanige oplossingen aan te dragen, dat de leraar hier niet mee wordt belast.

Om zorgvuldig tot een afweging te komen, hanteren directies de geldende gedragscode (bijlage 8).

2.5. Toelating

Met betrekking tot de toelating van leerlingen tot één van de SPCO-scholen geldt per 1 augustus 2014 de wet Passend Onderwijs. In het kader van deze wet biedt SPCO Groene Hart voor elk kind – waar het kan - zo thuisnabij mogelijk een passend onderwijsaanbod. Van belang daarbij is dat er een goede match plaatsvindt tussen de onderwijsbehoefte van het kind en het ondersteuningsprofiel van de school.

2.6. Richtlijnen voor toelating en plaatsing - en plaatsingsbeleid

Het bevoegd gezag heeft de (zorg)plicht om leerlingen (aangemeld of ingeschreven) die zijn aangewezen op extra ondersteuning een passend onderwijsaanbod te bieden. Dit kan waar mogelijk op de eigen school of anders op een andere, meer passende school.

Het realiseren van de doelstellingen van passend onderwijs binnen een samenwerkingsverband passend onderwijs vraagt commitment van samenwerkende bevoegde gezagen binnen dat samenwerkingsverband. Zij geven gezamenlijk de zorgplicht voor kinderen binnen een regio vorm. Het college van bestuur van SPCO Groene Hart sluit zich aan bij de afspraken over basisvoorziening, aanwezige arrangementen voor extra ondersteuning, plaatsing en thuiszitten, zoals die zijn vastgelegd in de ondersteuningsplannen van de samenwerkingsverbanden passend onderwijs waarbinnen SPCO Groene Hart participeert.

Uiteraard blijft het mogelijk dat leerlingen buiten de regio naar school gaan. Immers, de ‘match’ tussen onderwijsbehoefte en een passend onderwijsaanbod blijft leidend. Bij twijfel over plaatsing voorafgaand aan het toelatingsbesluit kan de school nader onderzoek doen en/of advies inwinnen bij deskundigen via het samenwerkingsverband.

2.7. *Plaatsings- en thuiszittersprotocol*

Het college van bestuur hanteert in algemene zin het ‘plaatsings- en thuiszittersprotocol’ naar voorbeeld van samenwerkingsverband Passenderwijs. Als er afwijkende afspraken zijn voor scholen van SPCO Groene Hart die buiten Passenderwijs vallen, hebben die voorrang op de afspraken in dit document (zie bijlage 9).

3. PROCEDURE VAN HET TOELATEN VAN KINDEREN

3.1 *Het toelaten van kinderen*

3.1.1 Oriëntatie

Ouders zullen zich in de regel bewust oriënteren op een geschikte school voor hun kind. Oriëntatie kan leiden tot een kennismakingsgesprek op de school.

3.1.2 Kennismakingsgesprek

In een gesprek van de ouders met de directie oriënteren de ouders zich op de school. De ouders spreken het voornemen uit hun kind op school aan te melden. In het gesprek komen de volgende onderwerpen ter sprake:

- ✘ de levensbeschouwelijke, pedagogisch en onderwijskundige identiteit van de school en de wijze waarop hieraan vorm wordt gegeven;
- ✘ aan de ouders wordt gevraagd de uitgangspunten en de doelen van de school te respecteren; dit betekent onder meer dat van de leerling verwacht wordt dat hij betrokken is bij schoolactiviteiten die gerelateerd zijn aan het christelijk karakter van de school;
- ✘ de wijze waarop het onderwijs op school georganiseerd is, zoals beschreven op de website van de school en in de digitale schoolgids;
- ✘ de inhoud van het schoolondersteuningsprofiel op basis waarvan de school een afweging maakt of de school kan aansluiten bij de onderwijsbehoefte van het kind voor een passend onderwijsaanbod;
- ✘ de wederzijdse verwachtingen school - ouders (zie bijlage 2).

3.1.3 Aanmelding,

Ouders kunnen hun kind op elk gewenst moment aanmelden bij een school van SPCO Groene Hart, maar tenminste 10 schoolweken voor gewenste toelatingsdatum aanmelden bij een school van voorkeur.

3.1.4 Inschrijving en toelating

Na aanmelding doen de ouders op verzoek van de school een schriftelijke aanvraag tot inschrijving aan de school. Op het moment van verzoek tot inschrijving geldt de zorgplicht voor de desbetreffende school. Bij twijfel over plaatsing voorafgaand aan het toelatingsbesluit kan de school nader onderzoek doen en/of advies inwinnen bij deskundigen via het samenwerkingsverband.

Na het oordeel over de toelaatbaarheid van het kind zijn de volgende situaties mogelijk:

1. Het kind wordt binnen 6 weken na het verzoek tot inschrijving toelaatbaar geacht tot de desbetreffende school. De school kan voorzien vanuit de basisondersteuning voorzien in een passend aanbod.
2. Het kind komt in aanmerking voor extra ondersteuning en indien een passend aanbod geboden kan worden, wordt het kind binnen 6 weken na het verzoek tot inschrijving toelaatbaar geacht tot de desbetreffende school. De volgende stappen worden gezet:
 - De school onderzoekt in overleg met ouders op basis van relevante informatie welke extra ondersteuning voor het kind nodig is. De coördinator van het samenwerkingsverband kan hierbij ondersteunend optreden.
 - Na vaststelling van de onderwijsbehoefte besluit de school of een passend aanbod geboden kan worden. Hierbij vormen het ondersteuningsprofiel van de school en de mogelijkheden van het samenwerkingsverband in de vorm van arrangementen met extra ondersteuning twee belangrijke pijlers. Indien een passend aanbod geboden kan worden, wordt het kind

binnen 6 weken na het verzoek tot inschrijving toelaatbaar geacht tot de desbetreffende school.

3. Het kind is niet toelaatbaar. De volgende stappen worden gevolgd:

- Als de school geen passend aanbod kan bieden, zoekt de school binnen 6 weken na verzoek tot inschrijving een school die wel een passend aanbod kan bieden. Deze termijn mag 1 keer met maximaal 4 weken verlengd worden. De coördinator van het samenwerkingsverband wordt in deze situatie betrokken bij het proces. De school bespreekt met ouders en de coördinator van het samenwerkingsverband op basis van de vastgestelde onderwijsbehoefte welke scholen binnen de regio passend onderwijs kunnen bieden. In geval dit speciaal (basis) onderwijs betreft, wordt een traject richting het aanvragen van een toelaatbaarheidsverklaring in gang gezet.
- Tot het moment van plaatsing op de meest passende school, blijft de school waar het verzoek tot inschrijving is gedaan formeel verantwoordelijk voor de zorgplicht. Als er na 10 weken geen besluit is genomen over de toelating van het kind op de meest passende school, heeft het kind recht op een tijdelijke plaatsing op de school waar het verzoek tot inschrijving is gedaan. Tijdelijke plaatsing is ook van toepassing als er niet tijdig duidelijkheid is of het kind met een passend aanbod op deze school kan blijven.

3.1.5 Informatie verstrekt door ouders en/of anderen

Om goede afwegingen te kunnen maken, vraagt de school relevante (extra) informatie op van de school/instelling van herkomst of verzoekt ouders gegevens te overleggen waaruit de behoefte aan extra ondersteuning blijkt. Van de ouders wordt verwacht dat zij van hun kind alle relevante informatie verstrekken die afkomstig kan zijn van het consultatiebureau, de huisarts, de school- en/of kinderarts en/of andere deskundigen. Ouders dienen alle relevante wijzigingen in de ontwikkeling van het kind tussen het tijdstip van aanmelding en daadwerkelijk intrede in de school z.s.m. te melden aan de directie van de school.

3.1.6 Gedragscode bij tussentijdse aanmelding, niet in verband met verhuizing

Het komt voor dat ouders een kind gedurende het schooljaar tussentijds aanmelden, niet in verband met een verhuizing. In zo'n geval staat het kind reeds ingeschreven op een school en wensen ouders om hun moverende redenen van school te wijzigen. Als hiervan sprake is, handelt de directie van de school conform de 'gedragscode tussentijdse aanmelding, niet in verband met verhuizing' (zie bijlage 7).

3.2. Het niet toelaten van kinderen

3.2.1 Besluit

Op grond van de verkregen informatie neemt de directie van de school een besluit over toelating. Mocht het besluit negatief uitvallen, dan zal de directie dit schriftelijk en met redenen omkleed aan de ouders meedelen.

In deze brief wordt de ouders ook gewezen op de mogelijkheid om binnen zes weken na ontvangst van de beslissing bij het college van bestuur schriftelijk bezwaar te maken tegen de afwijzing.

Bij het nemen van de beslissing over het niet toelaten van een leerling, worden de volgende afwegingen gemaakt:

- ✘ ouders geven aan dat ze de wijze waarop de school de levensbeschouwelijke, pedagogische en onderwijskundige identiteit vorm geeft niet wensen te respecteren of te onderschrijven;
- ✘ de school heeft gegronde redenen waarom zij verwacht dat zij niet kan voldoen aan de onderwijsbehoefte van het kind;

- ✘ de school heeft onvoldoende kennis en/of onvoldoende mogelijkheden (ondersteuningsprofiel) om te voldoen aan de onderwijsbehoefte van het kind;
- ✘ er is sprake van disbalans of dreigende disbalans in de groepssamenstelling of onderwijsbehoeften van de kinderen
- ✘ indien door de directie van de school een (tijdelijke) inschrijvingsstop voor een groep is afgekondigd, omdat de groep te groot is of omdat de waarborg voor passende ondersteuning en zorg in het geding komt.
- ✘ wanneer de school niet de garantie kan geven dat de extra tijd/begeleiding die het kind nodig heeft ook in de toekomst geboden kan worden, is aanvullende informatie noodzakelijk. Als nog wordt gewacht op aanvullende informatie moet het kind na 10 weken tijdelijk worden toegelaten tot een definitieve beslissing over toelating wordt genomen. Als het kind daadwerkelijk is toegelaten en later blijkt dat de ondersteuning toch niet voldoende geboden kan worden, dan wordt de verwijderingsprocedure ingezet.
- ✘ agressief of crimineel gedrag van een leerling. Alvorens op deze grond af te wijzen, zal de directie zich terdege hebben geïnformeerd over de achtergronden van het desbetreffende kind.

Wanneer een leerling niet toelaatbaar geacht wordt, worden de ouders in ieder geval gewezen op de mogelijkheid van plaatsing op de dichtstbijzijnde school van SPCO Groene Hart.

3.2.2 *Bezwaar*

Als het bevoegd gezag een beslissing heeft genomen waarbij geweigerd wordt tot toelating van een kind dat extra ondersteuning nodig heeft, dan kunnen de ouders naar de Tijdelijke geschillencommissie toelating en verwijdering. Is er bezwaar bij het bestuur ingediend tegen de weigering tot toelating dan moet het bestuur zijn besluit opschorten tot het advies van deze commissie er is.

Het bezwaarschrift wordt ondertekend door de ouders ingediend en omvat tenminste: naam en adres van de indiener, dagtekening, een omschrijving van het besluit waartegen het bezwaar is gericht en de gronden van het bezwaar.

4. ORDEMAATREGELEN: TIME-OUT, SCHORSING, VERWIJDERING

4.1 *Algemeen*

Scholen van SPCO Groene Hart werken aan een vriendelijk en veilig schoolklimaat. Elke school hanteert een school specifiek programma waarbij de onderwijskundige en pedagogische visie handen en voeten krijgt. Het bieden van adequate onderwijszorg, orde, regelmaat, grenzen en het aanleren van positief gedrag zijn hier de bouwstenen van. Dit alles werkt mee aan het voorkomen van ongewenst gedrag.

Toch kan, ondanks proactief beleid, ongewenst gedrag voor komen. Wanneer er sprake is van ernstig ongewenst gedrag door een leerling, waarbij psychisch en/of lichamelijk letsel aan derden is toegebracht/dreigt te worden toegebracht, of wanneer het onderwijsleerproces ernstig wordt verstoord, treedt dit protocol in werking. Bij de overweging om een time-out of schorsing te doen, weegt het directielid de ernst van de situatie af tegen de proportionaliteit en doelmatigheid van de maatregel.

Voorbeelden van ernstig agressief gedrag kunnen zijn:

- ernstig agressief gedrag, zoals vechten, bijten, slaan, schoppen, treiteren, enz.
- vandalisme, vernielingen, diefstal.
- ernstig verbaal geweld: beledigen, vloeken, schelden, bedreigen.

- seksueel getinte handelingen
- misbruik van mobiele telefoon in het nadeel van medeleerlingen en/of leraren

Als de directie van een school ordemaatregelen wil nemen, kan zij kiezen uit time-out, schorsing en/of verwijdering. In de volgende paragrafen worden deze ordemaatregelen apart en in samenhang met elkaar toegelicht.

4.2 Time-out

Doel:

Een time-out is bedoeld als ordemaatregel ter voorkoming dat een situatie tussen een leerling en derden escaleert tot een calamiteit. Een time-out zorgt voor een periode van rust, waarin de veiligheid hersteld kan worden.

Begripsbepaling:

Bij een time-out is binnen de pedagogische setting sprake van een plotselinge onveilige of niet gewenste situatie door ernstig ongewenst gedrag. Bij een time-out worden ouder(s)/verzorger(s) op de hoogte gesteld van de maatregel. De time-out onderscheidt zich van andere gedrag- of werkafspraken, omdat de leraar besluit de leerling op een andere plek te laten werken.

Inhoud:

Bij een time-out besluit de leraar de leerling tijdelijk af te zonderen van de eigen groep. De leerling wordt gedurende een nader te bepalen aantal dagdelen de toegang tot de eigen groep ontzegd. De leerling wordt in een andere groep geplaatst. Het leerjaar van deze groep verschilt bij voorkeur minimaal twee jaar (lager of hoger) met het leerjaar van het kind. Het kind krijgt eigen werk mee en werkt onder toezicht van de collega-leraar.

Procedure:

- Een time-out kan alleen worden toegepast na goedkeuring door de directie van de school. Indien de directielid afwezig is, wordt dit overlegd met de vervangend verantwoordelijke.
- Een time-out maatregel wordt genomen bij (dreiging van) een ernstig incident van ongewenst gedrag en kan met onmiddellijke ingang worden gegeven.
- Een time-out geldt tot het eind van de schooldag en kan verlengd worden met één dag, uiteindelijk tot maximaal drie dagen.
- De ouders/verzorgers worden zo spoedig mogelijk, doch uiterlijk diezelfde dag op de hoogte gesteld en uitgenodigd voor een gesprek. Dit moet zo spoedig mogelijk plaatsvinden. Dit kan telefonisch gebeuren en wordt altijd per mail bevestigd (zie bijlage 4: voorbeeldbrief). Bij het gesprek zijn de leerkracht en een directielid aanwezig.
- In het gesprek wordt het incident besproken en verwacht de school dat ouders adequate stappen nemen om een herhaling van dit gedrag te voorkomen. De school kan hierin desgewenst met de ouders meedenken.
- De ouders ontvangen na dit gesprek een verslag (zie bijlage 3: format verslag) waarbij het incident en de maatregelen en afspraken zijn beschreven.
- Na de time-out kan het kind terugkeren in de groep. De gemaakte afspraken worden uitgevoerd.
- Na drie weken vindt een evaluatiegesprek plaats tussen ouders, leerkracht en een directielid van de school.
- Na een tweede time-out binnen een jaar worden ouders/verzorgers dringend geadviseerd om (externe)hulp te zoeken voor hun kind.

4.3. Schorsing

Doel:

Schorsing is een ordemaatregel die genomen wordt om de veiligheid in school te herstellen.

Begripsbepaling:

Bij een schorsing is er sprake van een acuut incident, dat zo ernstig is dat moet worden overgegaan tot formele schorsing. Of er is binnen een jaar voor de derde keer sprake van een time-out situatie. We spreken van een ernstig incident wanneer de aanwezigheid van de leerling door derden als lichamelijk of psychisch bedreigend ervaren wordt, of als een daad van de leerling als dermate ernstig wordt ervaren (een ontoelaatbaar voorval). Ook bedreiging of agressief gedrag van ouders/verzorgers van de leerling, waarbij herhaling niet is uitgesloten en waardoor gegronde vrees is ontstaan voor de veiligheid van de medeleerlingen en medewerkers, of voor de ongestoorde voortgang van het onderwijs, kan een reden tot schorsing zijn. Tot schorsing kan ook worden overgegaan, indien door zeer ongewenst gedrag het onderwijsleerproces ernstig wordt verstoord.

Inhoud:

Bij een schorsing kan de leerling maximaal voor een periode van één week de toegang tot school worden ontzegd.

Wanneer de schorsing langer dan één dag duurt, dient ook de onderwijsinspectie schriftelijk en met opgave van redenen geïnformeerd te worden.

De wettelijke regeling voor Bijzonder/Openbaar onderwijs is hierbij van toepassing (zie bijlage 1: Wet Primair Onderwijs, artikel 40c).

Procedure:

- Voorafgaand aan de schorsing heeft de directielid met de ouders overleg gehad. In dit gesprek verklaart de directielid diverse mogelijkheden om het gedrag van het kind te corrigeren te hebben toegepast en tevens dat schorsing gezien de situatie en de voorgeschiedenis op dit moment de enig passende maatregel is.
- Er is een mededeling gedaan aan het college van bestuur en deze is akkoord gegaan met de schorsing.
- De ouders/verzorgers worden zo spoedig mogelijk uitgenodigd voor een gesprek. Hierbij dienen oplossingsmogelijkheden te worden verkend. Bij dit gesprek zijn aanwezig de desbetreffende leerkracht, een directielid en ouders van de leerling.
- Voor zover mogelijk, worden maatregelen getroffen waardoor de voortgang van het leerproces van de leerling gewaarborgd kan worden. Het beschikbaar stellen van studiemateriaal kan tot de mogelijkheden behoren. Het maken van toetsen uit het leerlingvolgsysteem mag niet worden belemmerd.
- Van het gesprek met de ouders wordt een verslag gemaakt. Dit verslag wordt door de ouders /verzorgers voor gezien ondertekend en in het leerlingendossier opgeslagen.
- Tijdens dit gesprek dienen ouders ook de brief 'akkoordverklaring met hernieuwde toelating' te ondertekenen. Dit is een voorwaarde om de desbetreffende leerling weer toegang tot de school te verlenen. Dit ondertekende protocol wordt in het leerlingendossier opgeslagen.
- Van een tweede schorsing, of ingeval het een schorsing van meer dan één dag betreft, worden de ambtenaar leerplicht. De kennisgeving gaat vergezeld van het gespreksverslag van de school met de ouders. Scholen melden de schorsing bij de inspectie van het onderwijs via het internet schooldossier (ISD).

4.4 Verwijdering

Doel:

Leerling definitief toegang tot de school ontzeggen.

Begripsbepaling:

Verwijdering kan plaats vinden onder de volgende omstandigheden:

- Een leerling verstoort door zijn storende en/of agressieve gedrag de gang van zaken in de school dermate dat anderen (medewerkers en medeleerlingen) daar regelmatig of voortdurend in ernstige mate hinder van ondervinden.
- De aanwezigheid van de leerling wordt door anderen regelmatig of voortdurend als lichamelijk of psychisch bedreigend ervaren of een daad van een leerling wordt als dermate ernstig ervaren (een ontoelaatbaar voorval) dat schorsing van de leerling niet als voldoende maatregel wordt gezien.
- De leerling vergt een onevenredig groot deel van de schoolorganisatie, waarbij doelen niet of nauwelijks worden bereikt.
- Bij voortdurend wordt blijk gegeven van het niet respecteren van de christelijke identiteit van de school en het weigeren deel te nemen aan de hieraan gerelateerde schoolactiviteiten.
- Bedreigend of agressief gedrag van de ouders/verzorgers van de leerling, waarbij herhaling niet is uitgesloten en waardoor gegronde vrees is ontstaan voor de veiligheid van de medewerkers en/of voor de ongestoorde voortgang van het onderwijs.

Inhoud:

Bij een verwijdering is de wettelijke regeling voor het bijzonder onderwijs van toepassing. (Zie bijlage 6).

Definitieve verwijdering van een leerling is de meest ingrijpende maatregel die de school kan treffen. Gezien het feit dat deze maatregel zeer ingrijpend is, zal een besluit tot verwijdering altijd worden voorafgegaan door een schorsingsperiode.

Procedure:

Alvorens een besluit tot verwijdering te nemen, dient het college van bestuur het voornemen tot verwijdering schriftelijk (aangetekend) en gemotiveerd aan de ouders kenbaar te maken. Het college van bestuur hoort de ouders, de directie en eventueel de betrokken leraren over dit voornemen. Na het horen neemt het college van bestuur een besluit over de verwijdering. Definitieve verwijdering van een leerling is pas mogelijk wanneer het college van bestuur ervoor heeft (laten) zorgdragen dat een andere school bereid is de leerling toe te laten.

- Verwijdering van een leerling van school is een beslissing van het college van bestuur.
- Voordat men een beslissing neemt, dient het college van bestuur de betrokken leraar, de directie en de ouders te horen. Hiervan wordt een verslag gemaakt wat aan de ouders ter kennis wordt gesteld en door de ouders voor gezien wordt getekend. Het verslag wordt opgestuurd naar de leerplichtambtenaar en de inspecteur van het onderwijs.
- Het college van bestuur informeert de ouders schriftelijk en met redenen over het voornemen tot verwijdering, waarbij de ouders gewezen wordt op de mogelijkheid tot het indienen van een bezwaarschrift.
- De ouders krijgen de mogelijkheid binnen zes weken een bezwaarschrift in te dienen.
- Het college van bestuur is verplicht de ouders te horen over het bezwaarschrift.
- Het college van bestuur neemt een uiteindelijke beslissing binnen vier weken na ontvangst van het bezwaarschrift.
- Het besluit tot verwijdering is pas mogelijk nadat een andere basisschool of een andere school voor speciaal onderwijs is gevonden om de leerling op te nemen, of dat aantoonbaar

is dat het college van bestuur er alles aan heeft gedaan om de leerling elders geplaatst te krijgen.

4.4.1 Gesprek met ouders

Voordat tot verwijdering kan worden overgegaan hebben diverse gesprekken met ouders plaatsgevonden over de reden van verwijdering.

Tijdens deze gesprekken komen o.a. de volgende zaken aan de orde:

- ✗ de zorg die de leraar aan het kind heeft besteed om verwijdering te voorkomen;
- ✗ de mening van de directie;
- ✗ zo mogelijk de mening van een externe deskundige;
- ✗ de mening van de ouders.

Indien een van de partijen dat wenst kan ook de mening van een door de school en ouders geaccepteerde deskundige worden gevraagd.

Bij elk gesprek met ouders over verwijdering van een leerling dient namens de school een tweede vertegenwoordiger aanwezig te zijn die een verslag maakt van het gesprek. Dit verslag wordt aan de ouders gegeven. Zij kunnen daar nog hun reactie aan toevoegen, waarna het verslag wordt ondertekend door de vertegenwoordiging van de school en het college van bestuur en de ouders. Ook de ouders kunnen, indien zij dit wensen, een extra persoon meenemen om bij het gesprek aanwezig te zijn.

4.4.2. Besluit

Het college van bestuur hoort alle relevante partijen. Het college van bestuur weegt de verkregen informatie en neemt op grond daarvan een besluit. Het besluit wordt schriftelijk (aangetekend) aan de ouders bekend gemaakt. In de brief worden de redenen van de beslissing medegedeeld. Tevens wordt in de brief vermeld dat de ouders binnen zes weken na ontvangst van de brief een bezwaarschrift kunnen indienen bij het college van bestuur.

In deze brief wordt tevens aangegeven dat de school intensief zal zoeken naar een andere passende school, alvorens tot de definitieve verwijdering over te gaan. Teneinde een kort geding te voorkomen, wordt in de brief vermeld dat gedurende de bezwaarfase de school niet tot definitieve verwijdering zal overgaan. In noodgevallen kan de directie, gehoord hebbende het college van bestuur, overgaan tot schorsing van de leerling; aan de huiswerkplicht moet dan wel worden voldaan.

4.4.3. Toetsing besluit tot verwijdering

Een besluit tot verwijdering kan worden getoetst door de Geschillencommissie Passend Onderwijs indien de ouders dit daar voorleggen. Wanneer de ouders bij het college van bestuur bezwaar hebben gemaakt tegen de verwijdering, dient het college van bestuur het oordeel van de commissie af te wachten voordat er op het bezwaar beslist wordt. Het oordeel van de commissie is niet bindend. Het college van bestuur moet zowel aan de ouders als aan de commissie aangeven wat het met het oordeel van de commissie doet. Als het college van bestuur van het oordeel afwijkt, moet de reden van die afwijking in de beslissing vermeld worden. Vervolgens kunnen ouders naar de rechter gaan.

BIJLAGEN

Bijlage 1: Artikelen 40, 43 en 63 WPO

Art. 40 Toelating en verwijdering van leerlingen

1. De beslissing over toelating en verwijdering van leerlingen berust bij het bevoegd gezag. De toelating tot de school is niet afhankelijk van het houden van rechtmatig verblijf in de zin van [artikel 8 van de Vreemdelingenwet 2000](#). De toelating mag niet afhankelijk worden gesteld van een geldelijke bijdrage van de ouders.
2. De aanmelding van kinderen voor toelating geschiedt schriftelijk en kan worden gedaan vanaf de dag waarop het kind de leeftijd van 3 jaar bereikt. De ouders doen de aanmelding zo mogelijk ten minste 10 weken voor de datum waarop toelating wordt gevraagd en geven bij de aanmelding aan bij welke school of scholen eveneens om toelating is verzocht.
3. Het bevoegd gezag beoordeelt of de aanmelding een kind betreft dat extra ondersteuning behoeft. Hiertoe kan het bevoegd gezag de ouders verzoeken gegevens te overleggen betreffende stoornissen of handicaps van het kind of beperkingen in de onderwijsparticipatie. Onder extra ondersteuning wordt niet verstaan ondersteuning ter bevordering van de beheersing van de Nederlandse taal met het oog op het voorkomen en bestrijden van onderwijsachterstanden.
4. Indien de toelating van een leerling die extra ondersteuning behoeft, wordt geweigerd, vindt de weigering niet plaats dan nadat het bevoegd gezag er, na overleg met de ouders en met inachtneming van de ondersteuningsbehoefte van de leerling en de schoolondersteuningsprofielen van de betrokken scholen, voor heeft zorg gedragen dat een andere school bereid is de leerling toe te laten. Onder andere school kan ook worden verstaan een school voor speciaal onderwijs, een school voor speciaal en voortgezet speciaal onderwijs of een instelling voor speciaal en voortgezet speciaal onderwijs.
5. Het derde en vierde lid zijn niet van toepassing:
 - a. indien op de school waar de leerling is aangemeld geen plaatsruimte beschikbaar is, of
 - b. indien het bevoegd gezag de ouders bij de aanmelding verzoekt te verklaren dat zij de grondslag van het onderwijs op de school zullen respecteren dan wel te verklaren dat zij de grondslag van het onderwijs op de school zullen onderschrijven, en de ouders dit weigeren te verklaren.
6. Het bevoegd gezag neemt de beslissing over toelating van een leerling zo spoedig mogelijk doch uiterlijk 6 weken na ontvangst van de aanmelding. Indien de beslissing, bedoeld in de vorige volzin, niet binnen 6 weken kan worden gegeven, deelt het bevoegd gezag dit aan de ouders mede en noemt het daarbij een zo kort mogelijke termijn waarbinnen de beslissing wel tegemoet kan worden gezien, welke termijn ten hoogste 4 weken bedraagt.
7. Indien de aanmelding een kind betreft dat niet is ingeschreven op een andere school, een school voor speciaal onderwijs, een school voor speciaal en voortgezet speciaal onderwijs of een instelling voor speciaal en voortgezet speciaal onderwijs, en de beslissing over de toelating is 10 weken na de dag waarop het verzoek om toelating is gedaan nog niet genomen, wordt het kind met ingang van de dag volgend op bedoelde 10 weken, doch niet eerder dan de datum waarop het kind de leeftijd heeft bereikt om te kunnen worden toegelaten tot de school, tijdelijk geplaatst op de school en als leerling ingeschreven. Indien de leerling wordt toegelaten, wordt de tijdelijke plaatsing omgezet in een definitieve plaatsing. Indien de toelating van de leerling wordt geweigerd of een beslissing wordt genomen de aanmelding niet te behandelen, wordt de tijdelijke plaatsing beëindigd en

wordt de leerling uitgeschreven met ingang van de dag die volgt op de dag waarop de toelating wordt geweigerd of de beslissing wordt genomen de aanmelding niet te behandelen.

8. Een leerling wordt niet toegelaten tot een speciale school voor basisonderwijs dan nadat het samenwerkingsverband waartoe de speciale school voor basisonderwijs behoort de leerling toelaatbaar heeft verklaard tot het onderwijs aan een speciale school voor basisonderwijs in het samenwerkingsverband. De beslissing over de toelaatbaarheid is geen besluit als bedoeld in [artikel 8:4 onder e van de Algemene wet bestuursrecht](#).
9. De toelating van een leerling van een basisschool tot een speciale school voor basisonderwijs van het samenwerkingsverband waaraan de basisschool deelneemt wordt niet geweigerd op denominatieve gronden, tenzij de ouders van de leerling weigeren te verklaren dat zij de grondslag van het onderwijs van de school zullen respecteren.
10. Tot een afdeling als bedoeld in [artikel 85a](#) kan uitsluitend worden toegelaten degene die:
 - a. a. een andere dan de Nederlandse nationaliteit bezit of mede een dergelijke nationaliteit bezit en van wie ten minste een van de ouders voor een bepaalde tijd in Nederland of het grensgebied van Nederland werkzaam is, dan wel
 - b. b. uitsluitend de Nederlandse nationaliteit bezit, langere tijd in het buitenland heeft doorgebracht doordat ten minste een van de ouders voor een bepaalde tijd in het buitenland werkzaam was en de leerling daar langer dan 2 jaar onderwijs heeft genoten volgens het daar geldende onderwijssysteem, dan wel
 - c. c. uitsluitend de Nederlandse nationaliteit bezit en waarvan blijkens een schriftelijke verklaring van de werkgever vaststaat dat ten minste een van de ouders binnen 2 jaar voor ten minste 2 jaar in het buitenland werkzaam zal zijn en de leerling mee verhuist naar het buitenland.
 - d. Voordat wordt besloten tot verwijdering hoort het bevoegd gezag de betrokken groepsleraar. Definitieve verwijdering van een leerling vindt niet plaats dan nadat het bevoegd gezag ervoor heeft zorg gedragen dat een andere school bereid is de leerling toe te laten. Onder andere school kan ook worden verstaan een school voor speciaal onderwijs, een school voor speciaal en voortgezet speciaal onderwijs of een instelling voor speciaal en voortgezet speciaal onderwijs.
11. Indien tegen het besluit, bedoeld in het eerste lid, van het bevoegd gezag van een openbare school bezwaar is gemaakt, besluit het bevoegd gezag in afwijking van [artikel 7:10 van de Algemene wet bestuursrecht](#) binnen 4 weken gerekend vanaf de dag na die waarop de termijn voor het indienen van het bezwaarschrift is verstreken.

Artikel 63. Beslissingen bijzonder onderwijs inzake toelating en verwijdering en bezwaarprocedure

1. Indien het bevoegd gezag van een bijzondere school op grond van [artikel 36, derde lid](#), een student de toegang weigert, deelt het deze beslissing, schriftelijk en met redenen omkleed, mede door toezending of uitreiking aan de student, onverminderd het bepaalde in dat artikellid.
2. Indien het bevoegd gezag van een bijzondere school op grond van [artikel 40](#) weigert een leerling toe te laten dan wel een leerling verwijderd, deelt het de beslissing daartoe, schriftelijk en met redenen omkleed, mede door toezending of uitreiking aan de ouders. Daarbij wordt tevens de inhoud van het bepaalde in het derde lid, eerste volzin, vermeld. Voordat het bevoegd gezag van een bijzondere school op grond van dat artikellid beslist tot verwijdering van een leerling, hoort het de ouders van de leerling, onverminderd het

bepaalde in dat artikellid. Het bevoegd gezag neemt de beslissing, bedoeld in de eerste volzin, zo spoedig mogelijk.

3. Binnen 6 weken na de mededeling, bedoeld in het tweede lid, kunnen de ouders bij het bevoegd gezag schriftelijk hun bezwaren kenbaar maken tegen de beslissing. Het bevoegd gezag beslist binnen 4 weken na ontvangst van de bezwaren. Alvorens te beslissen hoort het bevoegd gezag de ouders.
4. Het bevoegd gezag van een bijzondere school kan beslissen een aanmelding voor toelating niet te behandelen, indien de verstrekte gegevens en bescheiden onvoldoende zijn voor de beoordeling van de aanmelding of voor de voorbereiding van de toelatingsbeslissing, mits de ouders de gelegenheid hebben gehad de aanmelding binnen een door het bevoegd gezag gestelde termijn aan te vullen. Een beslissing om de aanmelding niet te behandelen wordt aan de ouders bekendgemaakt binnen vier weken nadat de aanmelding is aangevuld of nadat de daarvoor gestelde termijn ongebruikt is verstreken. De termijn voor het nemen van de toelatingsbeslissing wordt opgeschort met ingang van de dag waarop het bevoegd gezag krachtens de eerste volzin de ouders uitnodigt de aanmelding aan te vullen, tot de dag waarop de aanmelding is aangevuld of de daarvoor gestelde termijn ongebruikt is verstreken.

Artikel 43. Tijdelijke geschillencommissie toelating en verwijdering

1. Er is tot een bij koninklijk besluit te bepalen tijdstip een landelijke commissie voor geschillen waarbij elke school, school als bedoeld in de [Wet op de expertisecentra](#) en school als bedoeld in de [Wet op het voortgezet onderwijs](#) is aangesloten.
2. De commissie neemt kennis van geschillen tussen ouders en bevoegd gezag van een school die ontstaan bij de toepassing van:
 - a. [artikel 40, derde, vierde, vijfde en tiende lid](#), en
 - b. [artikel 40a, eerste en vierde lid](#).
3. De commissie brengt op verzoek van de ouders binnen 10 weken een oordeel uit aan het bevoegd gezag, rekening houdend met het schoolondersteuningsprofiel en het ondersteuningsplan.
4. Indien een geschil aanhangig is gemaakt bij de commissie en de ouders bezwaar hebben gemaakt tegen de beslissing over de toelating of de verwijdering, neemt het bevoegd gezag de beslissing op bezwaar niet dan nadat de commissie heeft geoordeeld. De termijn voor het nemen van de beslissing op bezwaar wordt opgeschort met ingang van de dag waarop het geschil aanhangig is gemaakt bij de commissie tot de dag waarop de commissie het oordeel heeft uitgebracht.
5. Bij algemene maatregel van bestuur worden voorschriften gegeven met betrekking tot de commissie, waaronder in elk geval het aantal leden, de wijze van benoeming en ontslag en de deskundigheid van de leden van de commissie.

Bijlage 2: Wederzijdse verwachtingen ouders ↔ school

Kern

Bij de ontwikkeling van het kind spelen de ouders en de school een belangrijk rol. Ouders/verzorgers en vertegenwoordigers van de school zullen hierover regelmatig met elkaar in gesprek gaan. Hoofdlijn van het gezamenlijk handelen is het creëren van een sfeer waarin de basishouding vertrouwen, verbinding aangaan met elkaar en rekening houden met elkaar belangrijke uitgangspunten zijn. School en ouders zijn belangrijk voor elkaar als pedagogische partners. Het is daarom belangrijk dat wederzijdse verwachtingen duidelijk geformuleerd en gecommuniceerd zijn.

Beleid

Elke school stelt een document op waarin 'wederzijdse verwachtingen tussen school en ouders' zijn vastgelegd. De school communiceert de inhoud van het document met de ouders en zorgt voor actualisering na regelmatige afstemming met de ouders.

Uitwerking

Het onderstaande overzicht is een handreiking met behulp waarvan scholen hun eigen specifieke lijst kunnen samen stellen.

Wat kunnen ouders van de school verwachten?

- ✘ De school respecteert de identiteit van de ouders.
- ✘ De school communiceert op correcte en respectvolle wijze naar de ouders/verzorgers en zorgt in overleg met ouders/verzorgers voor externe hulp, wanneer zij niet, of onvoldoende in staat is, om de juiste begeleiding te geven die nodig is voor de ontwikkeling van het kind.
- ✘ Leraren zijn aanspreekbaar op hun omgang met de kinderen.
- ✘ De school informeert ouders/verzorgers x-keer (Het aantal is schoolspecifiek aan te geven) per jaar over de ontwikkeling van hun kind(eren).
- ✘ De school werkt aan een goed pedagogisch klimaat, zodat de leerlingen zich veilig en vertrouwd voelen.
- ✘ De school werkt met een pestprotocol om het pesten op school tot een minimum te beperken.
- ✘ De leraren houden wekelijks tijd vrij voor ouders/verzorgers die vragen hebben; ouders weten hoe ze de leerkracht kunnen bereiken.
- ✘ Indien gewenst, wordt er binnen een week een afspraak gemaakt met ouders/verzorgers die vragen hebben door leraren of directie.
- ✘ Het onderwijsaanbod wordt afgestemd op de ontwikkeling van het kind.
- ✘ De school draagt bij aan begrip voor leerlingen met een speciale onderwijsbehoefte.
- ✘ Leraren zorgen voor een goede verdeling van de aandacht voor alle leerlingen in de groep.
- ✘ De school gaat zorgvuldig om met vertrouwelijke gegevens van ouders/verzorgers en kinderen.
- ✘ De school zorgt voor een goede communicatie met de ouders/verzorgers door:
 - een jaarlijks aangepast informatiebulletin met de jaarplanning voor ouders/verzorgers
 - de schoolgids
 - een schoolplan (voor 4 jaar)
 - de maandelijkse nieuwsbrief + maandelijkse kleuterkalender
 - informatieboekje voor nieuwe kleuters
 - informatie -avond nieuwe ouders/verzorgers
 - een informatie -avond aan het begin van het schooljaar

- tien –minuten -gesprekken in november en maart & mogelijkheid tot einde –schooljaar – gesprek
- thema avond(en)/panelgesprekken met ouders/verzorgers
- actuele website
- telefonisch contact zodra daar aanleiding voor is
- adequaat e-mail verkeer

Wat verwacht de school van ouders/verzorgers?

De school verwacht van ouders/verzorgers dat:

- ✗ De ouders/verzorgers respecteren de identiteit van de school.
- ✗ De ouders/verzorgers communiceren op correcte en respectvolle wijze naar de school en zorgen in overleg met de school voor externe hulp, wanneer zij niet, of onvoldoende in staat zijn, om de juiste begeleiding te geven die nodig is voor de ontwikkeling van het kind.
- ✗ De ouders/verzorgers zijn aanspreekbaar op hun omgang met de kinderen.
- ✗ De ouders/verzorgers zorgen ervoor dat hun kinderen op tijd op school zijn.
- ✗ De ouders/verzorgers zorgen ervoor dat hun kinderen voldoende uitgerust op school komen.
- ✗ De ouders/verzorgers zorgen ervoor ze belangstelling tonen voor de ontwikkeling van hun kind(eren) door aanwezig te zijn op ouderavonden, informatie -avonden en bij tien –minuten – gesprekken. Minimaal 2 keer.
- ✗ De ouders/verzorgers zorgen ervoor ze met hun kinderen op een positieve wijze over school praten en hen een positieve schoolhouding bijbrengen.
- ✗ De ouders/verzorgers zorgen ervoor, voor zover van toepassing, dat ze erop toezien dat hun kinderen hun huiswerk maken.
- ✗ De ouders/verzorgers zorgen ervoor ze tijdig en op gepaste wijze relevante informatie over hun kind doorgeven aan school.
- ✗ De ouders/verzorgers zorgen ervoor ze erop toezien dat hun kinderen de leerplicht nakomen.
- ✗ De ouders/verzorgers zorgen ervoor ze begrip tonen voor het gedrag van kinderen met speciale onderwijsbehoeften en de afspraken daarover met de leraar.
- ✗ De ouders/verzorgers zorgen ervoor ze met hun vragen en zorgen naar de leraar stappen en in tweede instantie zonodig een gesprek met de schoolleiding aan gaan.

Bijlage 3: Format verslag

Briefhoofd

Verslag inzake time- out, schorsing of verwijdering van leerlingen

Naam leerling:

Geboortedatum:

Naam leerkracht:

Data incidenten:.....

Het betreft ongewenst gedrag tijdens

lesuren

vrije situatie

plein

elders

Het betreft ongewenst gedrag ten aanzien van

leerkracht

medeleerlingen

anderen, t.w.

Korte omschrijving van het incident:

.....
.....
.....

Ouders/verzorgers op de hoogte gesteld d.m.v.

huisbezoek

telefonisch contact

mail

Datum:

Tijd:.....

Gesproken met:.....

Datum gesprek ouders/verzorgers en de school:

Verslag:

.....
.....
.....

Afspraken tussen ouders/verzorgers en de school:

.....
.....

Ondergetekenden, zijnde ouders/verzorgers van leerling, de directielid van de.....verklaren zich aan bovenstaande afspraken te houden.

Plaats

Datum:

De heer en/of mevrouw

Handtekening:

Directielid

Handtekening:

Bijlage 4: Voorbeeld brief melding Time out

Briefhoofd

Aan de Ouder(s)/Verzorger(s) van
(naam)
(adres)
(woonplaats)

Plaats, datum

Betreft: Time-out

Geachte Ouder(s)/Verzorger(s),

Zoals wij u op telefonisch hebben meegedeeld, hebben wij helaas het besluit moeten nemen uw kind voor een time-out periode in groep te plaatsen. laat bij herhaling (beschrijving motief schorsing, b.v. agressief en dreigend gedrag zien, dat gericht is op andere kinderen). De gebruikelijke ordemaatregelen hebben onvoldoende effect. Dat betekent dat tot ons gesprek op de toegang tot de eigen klas ontzegd zal worden en wordt opgevangen in groep

We willen deze time out periode gebruiken om uw kind in te laten zien dat het eigen gedrag moet veranderen. We doen ook een beroep op u om uw kind hierbij te helpen.

Wij vertrouwen u hiermee voldoende geïnformeerd te hebben.

Hoogachtend,

Directeur

Bijlage 5: Voorbeeld brief melding schorsing

Briefhoofd

Aan de Ouder(s)/Verzorger(s) van
(naam)
(adres)
(woonplaats)

Plaats, datum

Betreft: Schorsing

Geachte Ouder(s)/Verzorger(s),

Zoals wij u op telefonisch hebben meegedeeld, hebben wij helaas het besluit moeten nemen uw kind te schorsen. laat bij herhaling (beschrijving motief schorsing, b.v. agressief en dreigend gedrag zien, dat gericht is op andere kinderen). De gebruikelijke maatregelen hebben onvoldoende effect. Dat betekent dat voor de duur van dagen geschorst zal worden en hem/haar de toegang tot de school ontzegd zal worden.

U kunt tegen deze beslissing in beroep gaan bij het bevoegd gezag van onze school. U kunt uw reactie dan richten aan:

College van bestuur SPCO Groene Hart
t.a.v. dhr. H. de Vink
Leidsestraatweg 147
3443 BT Woerden

Wij vertrouwen u hiermee voldoende geïnformeerd te hebben.

Hoogachtend,

Directeur

cc. College van bestuur SPCO Groene Hart
Inspecteur van het onderwijs
Bureau Leerplicht

Bijlage 6: Voorbeeld brief melding verwijdering

Briefhoofd

Aan de Ouder(s)/Verzorger(s) van
(naam)
(adres)
(woonplaats)

Plaats, datum

Betreft: Verwijdering

Geachte Ouder(s)/Verzorger(s),

Zoals wij u op telefonisch hebben meegedeeld, hebben wij helaas het besluit moeten nemen uw kind van school te verwijderen. laat bij herhaling (beschrijving motief schorsing, b.v. agressief en dreigend gedrag zien, dat gericht is op andere kinderen). De schorsingsmaatregelen die de afgelopen periode getroffen zijn hebben onvoldoende effect. Dat betekent dat wij geen andere mogelijkheid meer hebben dan vanaf heden de toegang tot de school te ontzeggen en hem/haar van school te verwijderen. Wij nemen de inspanningsverplichting op ons om voor een passende plek te vinden op een andere school. Gedurende deze periode zullen wij voorzien van een huiswerkpakket teneinde de achterstand in het onderwijsproces zo klein mogelijk te houden.

U kunt tegen deze beslissing in beroep gaan bij het bevoegd gezag van onze school. U kunt uw reactie dan richten aan:

College van bestuur SPCO Groene Hart
t.a.v. dhr. H. de Vink
Leidsestraatweg 147
3443 BT Woerden

Vertrouwend u hiermee voldoende geïnformeerd te hebben.

Hoogachtend,

Directeur

cc. College van bestuur SPCO Groene Hart
 Inspecteur van het onderwijs
 Bureau Leerplicht

Bijlage 7: Voorbeeld brief Akkoordverklaring met hernieuwde toelating.

Aan: Familie X

Van : Directie SPCO-school

Betreft: handhaving leerling

Geachte familie X

Uw zoon/ dochter is/ wordt als leerling van deschool ... schooldagen geschorst (.....t/m.....).

Om de lessen op onze school weer te kunnen volgen is ondertekening van deze akkoordverklaring als voorwaarde gesteld.

De regels en afspraken, die binnen deschool gelden zijn zowel voor uw zoon /dochter als voor de ouders bindend. Zij kunnen hier door de groepsleerkracht van zoon /dochter en de schoolleiding in alle gevallen op aangesproken worden. In het bijzonder denken wij hierbij aan de volgende vormen van niet te tolereren gedrag:

- het niet opvolgen van de aanwijzingen van de groepsleerkrachten
- het zonder toestemming verlaten van de school
- het uitschelden van personen

Bij het zich niet houden aan deze regels en afspraken kan het College van bestuur overgaan tot verwijdering van zoon/dochter op voordracht van de directie van de school. Het gedrag van uw zoon/dochter mag niet verstorend en/of belemmerend zijn voor het functioneren van medeleerlingen, leerkrachten, hulpouders en onderwijs ondersteunend personeel. Ongewenst gedrag wordt gemeld aan de directie van de school en ter beoordeling voorgelegd.

Als ouders van zoon/dochter kunnen door de leerkracht of de directie van de school opgeroepen worden indien bovengenoemde zaken aan de orde zijn. De ouders geven zo spoedig mogelijk gehoor aan een dergelijke oproep. Afspraken die voortvloeien uit een dergelijke oproep zijn voor alle betrokkenen bindend.

De inspectie voor het primair onderwijs en het College van bestuur van de SPCO ontvangen een afschrift van dit protocol.

Ondergetekenden, zijnde ouders/verzorgers van zoon/dochter, de directeur van de.....verklaren zich aan bovenstaande afspraken te houden.

De heer en/of mevrouw X
Handtekening

Bijlage 8 : Gedragscode bij tussentijdse aanmelding, niet in verband met verhuizing

Als ouders waarvan het kind op een bepaalde basisschool staat ingeschreven zich tot de directie van een nieuwe school wenden met het voornemen het kind als leerling te laten inschrijven gaat de directie van die nieuwe hiertoe niet zonder meer toe over.

De ouders stellen na een eventueel eerste informeel contact met een andere school, de directie van de school waar het kind nu is ingeschreven in kennis van het feit dat ze op zoek zijn naar een andere school. De huidige school kan dan nog in gesprek gaan met deze ouders.

De directie van de nieuwe school checkt of de ouders hun voornemen kenbaar hebben gemaakt bij de directie van de huidige school. In eerste instantie worden de ouders verwezen naar de directie van de huidige school om in gesprek te gaan.

Indien de directie van de huidige school van het kind in gesprek wil gaan met de ouders over hun geuite voornemen hun kind in te schrijven op een nieuwe school wordt de uitslag hiervan afgewacht.

Indien dit gesprek tot een oplossing leidt, informeren de ouders de directie van de nieuwe school hierover. Indien dit gesprek niet tot een oplossing leidt, wenden de ouders zich tot de directie van de nieuwe school. De directie van de nieuwe school informeert de directie van de huidige school dat de ouders zich opnieuw tot hem/haar hebben gewend met een verzoek tot inschrijving.

Op grond van de dan verkregen informatie en het geldende beleid ten aanzien van toelating neemt de directie een besluit. Is dit besluit negatief, dan wordt de procedure, zoals omschreven in 3.1.4. gevolgd.

Indien het kind wordt toegelaten als leerling, dan gaat de directie over tot inschrijving als de ouders een bewijs van uitschrijving van de vorige school kunnen overleggen. Dit bewijs mag niet ouder zijn dan 6 maanden en dient te worden bewaard in de administratie van de school.

Binnen 1 week na inschrijving doet de directie van de nieuwe school hieromtrent een schriftelijke mededeling aan de directie van de school waarvan het kind afkomstig.

Bijlage 9: Plaatsings- en thuiszittersprotocol Passenderwijs

Inleiding

In dit document worden de afspraken binnen Passenderwijs 26.04 inzake plaatsing en voorkomen van thuiszitters beschreven in de vorm van een protocol. Hierbij wordt onderscheid gemaakt in een plaatsingsprotocol en een thuiszittersprotocol.

Het schoolbestuur krijgt de wettelijke plicht om kinderen (aangemeld of ingeschreven) die zijn aangewezen op extra ondersteuning een passend onderwijsaanbod te bieden (zorgplicht). Waar mogelijk op de eigen school of anders op een andere, meer passende, school.

Om dit mogelijk te maken hebben de aangesloten schoolbesturen afspraken gemaakt over het niveau van basisondersteuning en arrangementen extra ondersteuning. Tevens zijn afspraken met het speciaal onderwijs gemaakt om expertise binnen de regio te halen met als doel minder verwijzingen naar verder gelegen scholen. Deze afspraken zijn geoperationaliseerd in de arrangementen extra ondersteuning en de verbrede toelating speciaal basisonderwijs (voor meer informatie wordt verwezen naar het ondersteuningsplan Passenderwijs 26.04).

Het blijft mogelijk dat kinderen buiten de regio naar school gaan. Immers, de 'match' tussen onderwijsbehoefte en een passend onderwijsaanbod blijft leidend.

Om de zorgplicht te realiseren en thuiszitters te voorkomen is het van belang heldere afspraken te maken over het plaatsen van kinderen op de meest passende school.

Vooraf daar waar de onderwijsbehoefte van het kind niet 'matcht' met wat een school kan bieden.

Een andere belangrijke opdracht van passend onderwijs is om het aantal thuiszitters¹ te reduceren. Het voorkomen van thuiszitten en het zo snel mogelijk weer naar school laten gaan van deze kinderen is daarbij de opdracht. Deze opdracht is een gezamenlijke verantwoordelijkheid van schoolbesturen, ouders², gemeenten (leerplicht) en Passenderwijs 26.04.

1 Een thuiszitter is een leerplichtige jongere tussen de 5 en 16 jaar die ingeschreven staat op een school of onderwijsinstelling en die zonder geldige reden meer dan 4 weken verzuimt, zonder dat hij/zij ontheffing heeft van de leerplicht respectievelijk vrijstelling van geregeld schoolbezoek wegens het volgen van ander onderwijs (Ingrado, landelijke vereniging leerplicht).

2 Overal waar ouders staat kan ook worden gelezen: ouder, verzorger(s).

Plaatsingsprotocol Passenderwijs 26.04

Betrokken partijen

School(besturen), ouders, Passenderwijs 26.04

Doel

- Het eenduidig en binnen de wettelijke termijn plaatsen van kinderen op de meest passende school;
- Het stimuleren van samenwerking tussen scholen bij het plaatsen van kinderen die aangewezen zijn op extra ondersteuning;
- Het bevorderen van een gezamenlijke verantwoordelijkheid inzake het plaatsen van kinderen met inachtneming van de beslissingsbevoegdheid van bevoegde gezagen (zie 'uitgelicht' verderop).

Doelgroep

- Kinderen die voor het eerst naar school gaan (onder-instromers);
- Kinderen die overstappen van school, bv. vanwege verhuizing of omdat de school van herkomst niet meer kan voldoen aan de onderwijsbehoefte van het kind ('zij-instromers').

Uitgangspunten plaatsingsprotocol

- het protocol richt zich op afspraken inzake achtereenvolgens aanmelding, verzoek tot inschrijving en toelating van kinderen;
- ouders melden hun kind schriftelijk aan ten minste 10 weken voor de datum waarop toelating wordt gevraagd, de wijze waarop dit plaatsvindt is een schooleigen keuze;
- op het moment van verzoek tot inschrijving geldt de zorgplicht voor de betreffende school;
- de school gaat over tot toelating indien uit onderzoek is gebleken dat de school kan voldoen aan de onderwijsbehoefte van de leerling;
- indien de school na onderzoek niet overgaat tot toelating, heeft zij de plicht een andere passende school te zoeken. Hierbij kan Passenderwijs 26.04 een ondersteunende rol spelen.

Uitgelicht wettelijk kader toelating en zorgplicht³

De Grondwet, de Leerplichtwet en de Wet op het primair onderwijs (WPO) bevatten geen recht tot toelating tot een school.

Integendeel, de WPO geeft het bevoegd gezag van een openbare of bijzondere school het recht over toelating te beslissen. Scholen hebben daarbij een vergaande beleidsautonomie en het bevoegd gezag mag een leerling om diverse redenen afwijzen.

Voorbeelden zijn plaatsgebrek, schoolwijkenbeleid, evenwichtige spreiding van leerlingen etc. De beslissingsbevoegdheid van het bevoegd gezag omvat ook de vrijheid te bepalen hoe de toelating geschiedt. Het bevoegd gezag kan daartoe een toelatingsprocedure opstellen.

De zorgplicht

De invoering van passend onderwijs betekent dat wanneer ouders hun kind dat extra ondersteuning behoeft op een bepaalde school aanmelden, deze school de taak heeft dit kind een zo goed mogelijke plek in het onderwijs te bieden. Als de school zelf geen passend onderwijs kan bieden, heeft de school de verantwoordelijkheid om een zo goed mogelijke plek op een andere school aan te bieden. Ouders hoeven op deze manier niet zelf alle scholen af om een plek voor hun kind te vinden.

³ Memorie van toelichting (33 106, vergaderjaar 2011-2012) bij wetswijziging inzake Passend onderwijs

Plaatsingsprotocol

	Onder-instromers	Zij-instromers
1	Ouders kunnen hun kind op elk gewenst moment, maar tenminste 10 schoolweken voor gewenste toelatingsdatum, <i>aanmelden</i> bij een school van voorkeur.	Niet van toepassing
2	Ouders richten op verzoek van school vanaf 3 jaar maar uiterlijk 10 schoolweken voor de eerste schooldag van het kind een schriftelijk <i>verzoek tot inschrijving</i> aan de school.	Ouders doen een schriftelijk <i>verzoek tot inschrijving</i> aan de school van hun voorkeur.
3	De school beoordeelt op basis van gegevens of het kind extra ondersteuning nodig heeft. Daartoe kan de school gegevens opvragen van de school/instelling van herkomst of ouders verzoeken gegevens te overleggen waaruit de behoefte aan extra ondersteuning blijkt.	
4	Indien geen sprake is van extra ondersteuning wordt het kind binnen 6 weken na het verzoek tot inschrijving <i>toelaatbaar</i> geacht tot de betreffende school.	

Bij extra ondersteuning worden de volgende stappen gevolgd.

5	Het bevoegd gezag van de school onderzoekt in overleg met ouders op basis van gegevens welke extra ondersteuning voor het kind nodig is. De coördinator van Passenderwijs 26.04 kan hierbij ondersteunend optreden.
6	Na vaststelling van de ondersteuningsbehoefte besluit de school of een passend aanbod geboden kan worden. Hierbij vormen het ondersteuningsprofiel van de school en de mogelijkheden van Passenderwijs 26.04 in de vorm van arrangementen extra ondersteuning ⁴ twee belangrijke pijlers. Indien een passend aanbod geboden kan worden, wordt het kind binnen 6 weken na het verzoek tot inschrijving <i>toelaatbaar</i> geacht tot de betreffende school.

Indien het kind niet toelaatbaar wordt geacht, worden de volgende stappen gevolgd.

7	Als de school geen passend aanbod kan bieden, zoekt de school binnen 6 weken na verzoek tot inschrijving een school die wel een passend aanbod kan bieden. Deze termijn mag 1 keer met maximaal 4 weken verlengd worden. De coördinator van Passenderwijs 26.04 wordt in deze situatie betrokken bij het proces. De school bespreekt met ouders en de coördinator van Passenderwijs 26.04 op basis van de vastgestelde onderwijsbehoefte welke scholen binnen de regio passend onderwijs kunnen bieden. In geval dit speciaal (basis) onderwijs betreft, wordt een traject richting het aanvragen van een toelaatbaarheidsverklaring in gang gezet.
8	Tot het moment van plaatsing op de meest passende school, blijft de school waar het verzoek tot inschrijving is gedaan formeel verantwoordelijk voor de zorgplicht. Als er na 10 weken geen besluit is genomen over de <i>toelating</i> van het kind op de meest passende school, heeft het kind recht op een <i>tijdelijke plaatsing</i> op de school waar het verzoek tot inschrijving is gedaan.

4 Deze arrangementen worden toegekend door de centrale toekenningscommissie van Passenderwijs 26.04

Thuiszittersprotocol Passenderwijs 26.04

Betrokken partijen

Ouders, schoolbesturen, afdeling Leerplicht betrokken gemeenten, betrokken hulpverleningsinstanties, Passenderwijs 26.04.

Doel

- voorkomen van absoluut schoolverzuim⁵ (thuiszitters);
- in beeld brengen van (potentiele) thuiszitters;
- toeleiding naar passend onderwijs van (potentiele) thuiszitters.

Doelgroep

Leerplichtige kinderen in de basisschoolleeftijd die school absoluut verzuimen en woonachtig zijn in de gemeenten De Ronde Venen, Montfoort, Oudewater, Stichtse Vecht of Woerden.

Uitgangspunten thuiszittersprotocol

- Het protocol richt zich op absoluut schoolverzuim;
- Het voorkomen van relatief verzuim is een verantwoordelijkheid van scholen (schoolbesturen) en Leerplicht (Gemeenten).
- Passenderwijs kan op verzoek van de school een ondersteunende rol spelen in (het voorkomen van) relatief schoolverzuim;
- Voorkomen van thuiszitters kan alleen succesvol zijn op basis van een integrale aanpak (sluitend netwerk).

Thuiszittersprotocol

1. In geval van absoluut verzuim danwel schorsing van een reeds ingeschreven kind, vindt melding door de school plaats:
 - a) bij leerplicht van de betreffende gemeente volgens de richtlijnen van het verzuimbeleid van de school;
 - b) bij de coördinator van Passenderwijs 26.04.

In geval van absoluut verzuim van een nog niet ingeschreven kind, vindt afstemming door leerplicht plaats bij de coördinator van Passenderwijs.

2. De school en/of leerplicht maakt bij de melding/afstemming inzichtelijk welke stappen/acties reeds zijn ondernomen en op welke wijze ouders betrokken zijn.
3. De school en/of leerplicht besluiten of een actietafel (zie uitgelicht) gewenst is. Ook Passenderwijs 26.04 kan hier een initiërende rol in nemen.
4. Leerplicht en Passenderwijs overleggen structureel over de voortgang van plaatsing van thuiszitters waarbij een overzicht van thuiszitters door beide partijen wordt aangeleverd.

5 We spreken van absoluut verzuim als een kind niet staat ingeschreven bij een onderwijsinstelling, terwijl dit kind geen vrijstelling van onderwijs geniet. Het gaat hierbij om kinderen die zijn ingeschreven in de gemeentelijke basisadministratie en nog leerplichtig zijn.

Uitgelicht Actietafel thuiszitters

De actietafel thuiszitters vindt plaats op initiatief van de school waar het kind ingeschreven staat c.q. het laatste verbleef, in aanwezigheid van de leerplichtambtenaar van de gemeente waar het kind woonachtig is.

Betrokken partijen: ouders, school van herkomst en/of beoogde school, coördinator Passenderwijs 26.04 en relevante betrokkenen.

De actietafel werkt volgens de volgende principes:

- de werkwijze is oplossingsgericht (gestuurd vanuit een integrale en contextuele visie op de situatie);
- er wordt gestuurd op actieve plaatsing van het thuiszittende kind op een school binnen een termijn van twee weken.

Uitgelicht verantwoordelijkheden inzake absoluut schoolverzuim (thuiszitters)

School(bestuur)

- Schrijft een kind pas uit nadat het elders is ingeschreven;
- Meldt absoluut verzuim bij de leerplichtambtenaar van de woongemeente volgens het verzuimbeleid van de school;
- Maakt inzichtelijk welke stappen reeds door de school ondernomen zijn inzake het absoluut schoolverzuim;
- Houdt contact met de thuiszitter en de ouders;
- Informeert periodiek het samenwerkingsverband en leerplicht;
- Biedt een aangepast onderwijsprogramma aan de thuiszitter;
- Neemt initiatief om met betrokken partners (leerplicht en Passenderwijs 26.04) te besluiten of een 'actietafel thuiszitten' georganiseerd moet worden.

Ouders

- Zijn verplicht hun kind in te schrijven bij een door de wet erkende school of onderwijsinstelling;
- Schrijven bij tussentijdse overstap naar een andere school hun kind uit bij de oude school en schrijven hun kind in bij de nieuwe school;
- Conformereren zich aan het verzuimbeleid van de school;
- Houden zich beschikbaar voor overleg, waaronder de 'actietafel thuiszitten', in geval van absoluut schoolverzuim;
- Stellen zich coöperatief op bij het vinden van een oplossing in geval van absoluut schoolverzuim.

Leerplicht

- Doet onderzoek naar de achtergronden van absoluut schoolverzuim;
- Pleegt (wettelijke) interventies naar aanleiding van absoluut schoolverzuim;
- Neemt deel aan de door school georganiseerde 'actietafel thuiszitten' of initieert dit.

Passenderwijs 26.04

- Zoekt na de melding door de school en/of leerplicht met betrokken partners naar een oplossing om absoluut schoolverzuim op te heffen;

- Bespreekt maandelijks de bij Passenderwijs 26.04 bekende thuiszitters met leerplicht en vergelijkt deze lijst met de lijst die leerplicht hanteert;
- Neemt deel aan de 'actietafel thuiszitten' om te bevorderen dat een snelle en adequate oplossing wordt gevonden.