

ARLANTA

Protocol time-out, schorsing en verwijdering

Werkveld:	Bestuur en organisatie
Datum:	14 juni 2021
Vastgesteld in DO:	11 februari 2021
Advies of instemming GMR:	01 oktober 2022

Inleiding

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

Daarnaast hebben ouders in beginsel keuzevrijheid ten aanzien van de school voor hun kinderen. Deze keuze bepalen zij onder meer aan de hand van de pedagogische en didactische opvattingen van de school en de levensbeschouwelijke kleur van de school. De keuzevrijheid is grondwettelijk vastgelegd, evenals de vrijheid van onderwijs aan te bieden. Juist daarom moet zorgvuldig met de schoolkeuze van ouders worden omgaan

Toch kan het zo zijn dat het bevoegd gezag¹ (hierna te noemen: het bestuur) zich genoodzaakt ziet een leerling te schorsen en/of te verwijderen. Dit protocol is bedoeld om de procedure hierover inzichtelijk en transparant te maken en daarmee een bijdrage te leveren aan een juiste en zorgvuldige uitvoering.

Het is niet altijd het gedrag van de leerlingen zelf dat aanleiding geeft tot de uiterste maatregel van verwijdering. Ook het gedrag en/of opstelling van ouders² kan aanleiding zijn om als uiterste maatregel over te moeten gaan tot verwijdering van hun zoon of dochter. Voorafgaand aan een eventuele verwijdering zijn er een aantal maatregelen richting die ouders, die kunnen worden genomen om verwijdering te voorkomen. In hoofdstuk 5 is een procedure opgesteld voor omgang met ouders met, voor de school, onaanvaardbaar gedrag of een onaanvaardbare opstelling.

¹ Met bevoegd gezag wordt in dit protocol het bestuur of de voorzitter College van bestuur bedoeld

² Met ouder(s) worden in dit protocol ook verzorger(s) en voogd(en) bedoeld

Hoofdstuk 1 Kaders

§ 1.1 Maatregelen

De time-out, schorsing en verwijdering zijn maatregelen die, afhankelijk van de aanleiding, het karakter van een ordemaatregel, een disciplinaire maatregel of een maatregel in het belang van het kind en/of de school kunnen hebben. Vaak gaat het om een combinatie van deze aspecten.

§ 1.2 Toepassingskaders

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

1. Consistente ofwel consequente toepassing

Gelijke gevallen worden gelijk behandeld. Op hetzelfde wangedrag moet dus dezelfde maatregel volgen, behalve indien sprake is van herhaald wangedrag. Bij herhaald wangedrag kan een zwaardere maatregel worden getroffen.

2. Evenredigheid

Pas indien pedagogische maatregelen geen effect (meer) hebben -dus als de school in handelingsverlegenheid komt-, kunnen bovenstaande maatregelen worden toegepast.

Ook moet de maatregel qua aard, zwaarte en gevolgen evenredig zijn aan het gedrag dat tot de maatregel aanleiding geeft. Dit betekent ook dat moet worden afgewogen of in een concreet geval niet kan worden volstaan met een schriftelijke waarschuwing dat in een volgend geval een maatregel zal worden toegepast.

⇒ Verder is het niet per definitie zo dat een eerste geval van wangedrag altijd tot de lichtste maatregel dient te leiden: het gedrag kan immers zo ernstig zijn dat een zwaardere maatregel getroffen wordt.

3. 'Ne bis in idem' (niet twee keer voor hetzelfde)

Een leerling kan niet voor de tweede keer gestraft worden voor hetzelfde feit. Het is dus niet mogelijk een leerling eerst te straffen met een schriftelijke waarschuwing en daarna een schorsing op te leggen.

Voor een voorbeeld schriftelijke waarschuwing zie bijlage.

Hoofdstuk 2 Time-out

Van time-out is sprake wanneer de leerling één dag of korter het recht op deelname aan het onderwijs wordt ontzegd. Een time-out kan voor één schooldag worden opgelegd. De leerling wordt die dag de toegang tot de school ontzegd.

§ 2.1 Grond voor time-out

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

Toelichting:

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

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

§ 2.2 Procedure voor time-out

De schooldirecteur mag namens het bestuur een time-out van maximaal één dag opleggen aan een leerling. Indien de time-out door de schooldirecteur wordt opgelegd, wordt het bestuur hiervan schriftelijk in kennis gesteld.

De ouders worden zo spoedig mogelijk van het opleggen van de time-out en de grond daarvoor in kennis gesteld. De ouders dienen zo spoedig mogelijk daarna de zorg voor hun kind van de school over te nemen. Zolang de zorg over de leerling niet aan de ouders kan worden overgedragen, moet de school maatregelen nemen om passende zorg voor de leerling buiten de klas of buiten de school te realiseren. Voor zover mogelijk worden er maatregelen getroffen, bijvoorbeeld het opgeven van huiswerk, waardoor voorkomen wordt dat deze een achterstand oploopt

De schooldirecteur of het bestuur deelt het toepassen van de time-out en de grond daarvoor vervolgens schriftelijk aan de ouders mee en nodigt hen uit voor een gesprek. De brief³ met daarin de grond van de time-out wordt bij het gesprek overhandigd aan de ouders en ondertekend voor ontvangst. Wanneer de ouders niet voorafgaand aan de time-out op gesprek kunnen komen, wordt de brief per mail toegestuurd en ter ondertekening neergelegd bij het geplande gesprek. De brief wordt opgeborgen in het leerlingendossier.

Bij bovenstaand gesprek zijn de leerkracht en de schooldirecteur en/of de kwaliteitsondersteuner aanwezig. Van het gesprek met de ouders wordt een verslag⁴ gemaakt en wordt voor akkoord ter ondertekening aan de ouders gestuurd en in het leerlingendossier opgeborgen.

³ Zie bijlage 1

⁴ Zie bijlage 2

Hoofdstuk 3 Schorsing

Van schorsing van een leerling is sprake wanneer de leerling tijdelijk – maximaal 1 week – het recht op deelname aan het onderwijs wordt ontzegd. Wanneer de ontzegging van de deelname aan het onderwijs maximaal één dag omvat, betreft het geen schorsing maar een time-out (zie hoofdstuk 2)

§ 3.1 Gronden voor schorsing

De grond(en) waarop een leerling geschorst kan worden zijn:

1. Ernstig wangedrag van de leerling, waardoor de leerling een ernstige bedreiging vormt van de orde, rust en/of veiligheid op school.
2. Ernstig wangedrag van de ouder(s) van de leerling, waardoor de ouders een ernstige bedreiging vormen voor de orde, rust en/of veiligheid op school. Zie ook hoofdstuk 5.
3. Een andere grond die het in het belang van de school en/of de school dringend noodzakelijk maakt dat de leerling tijdelijk niet deelneemt aan de les of niet op school komt.

Toelichting

Ad 1 Hierbij kunt u denken, maar niet uitsluitend, aan herhaalde driftbuien of mishandeling van een medeleerling. Het kan hier gaan om een enkele actie, maar ook om een herhaalde actie of om een gedragspatroon.

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

Ad 3 Andere gronden kunnen zijn: gebruik van alcohol of drugs tijdens schooltijden, handel in drugs of in gestolen goederen, bezit van wapens of vuurwerk, herhaalde les-/ordeverstoring, wangedrag tegenover leerkrachten en/of medeleerlingen, diefstal, beroving, afpersing, bedreiging, geweldpleging

§ 3.2 Procedure voor schorsing

Na overleg tussen de schooldirecteur en het bestuur, kan het bestuur besluiten over te gaan op schorsing.

In het besluit⁵ worden de redenen voor schorsing, de aanvang en de tijdsduur daarvan vermeld en eventuele andere genomen maatregelen. Gedurende de schorsing wordt de leerling de toegang tot de school ontzegd. Voor zover mogelijk worden er maatregelen getroffen, bijvoorbeeld het opgeven van huiswerk, waardoor voorkomen wordt dat deze een achterstand oploopt.

Het bestuur kan op grond van artikel 40c lid 1 WPO en voor het SBO artikel 40a lid 1 WEC een leerling voor langer dan 1 dag, doch maximaal een week met opgave van redenen (zie vorige alinea) schorsen.

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 te laten ingaan. In dat geval vindt het in de eerste zin genoemde overleg alsnog zo spoedig mogelijk plaats. Tijdens dit gesprek dienen nadrukkelijk oplossingsmogelijkheden te worden verkend, waarbij de mogelijkheden en de onmogelijkheden van de opvang van de leerling op de school aan de orde komen, mits de opvang thuis aantoonbaar niet mogelijk is. Van dit gesprek met de ouders wordt een verslag⁶ gemaakt en wordt voor akkoord ter ondertekening aan de ouders gestuurd en in het leerlingendossier opgeborgen.

⁵ Zie bijlage 3

⁶ Zie bijlage 2

De Inspectie van het Onderwijs ontvangt een afschrift van de desbetreffende brief, conform artikel 40c lid 3 WPO of voor het SBO artikel 40a lid 3 WEC.

Hoofdstuk 4 Verwijdering

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

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

§ 4.1 Gronden voor verwijdering

De grond(en) waarop een leerling verwijderd kan worden zijn:

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

Toelichting:

- Ad 1 Te denken valt bijvoorbeeld, maar niet uitsluitend, aan herhaalde driftbuien of mishandeling van een medeleerling. Het kan hier gaan om een enkele actie, maar ook om een herhaalde actie of om een gedragspatroon.
- Ad 2 Te denken valt bijvoorbeeld, maar niet uitsluitend, aan bedreiging van medeleerling of een medewerker van de school.
- Ad 3 Het bestuur zal dienen te onderzoeken of de leerling, in het belang van de leerling en de onbelemmerde voortgang van het onderwijs, nog langer op de school te handhaven is. Daarbij is een rapport van een onafhankelijke deskundige noodzakelijk.

§ 4.2 Procedure voor verwijdering

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

1. De schooldirecteur geeft schriftelijk een signaal af aan het bestuur dat een leerling niet langer op school is te handhaven.
2. In het geval tot verwijdering wordt overgegaan wegens handelingsverlegenheid omdat niet in de ondersteuningsbehoefte van de leerling kan worden voorzien, dan dient er **altijd** een volledig ontwikkelingsperspectief (OPP) in het leerling dossier aanwezig te zijn waarmee daadwerkelijk is gewerkt. De handelingsverlegenheid dient namelijk onder meer te blijken uit dit OPP. Alleen in het geval dat een OPP niet kan worden opgesteld doordat de ouders hun medewerking niet geven (zoals onder hoofdstuk 5 beschreven) kan uiteindelijk worden volstaan met een eenzijdig OPP, opgesteld door het bestuur, waarvan de uitvoering door dit gebrek aan medewerking stopt.

3. Voordat het bestuur tot verwijdering van een leerling besluit⁷, “hoort” het zowel de betrokken groepsleerkracht als de ouders nadat het desbetreffende dossier doorgenomen is met de schooldirecteur. Indien het voornemen bestaat om de leerling gedurende de looptijd van de besluitvorming en het zoeken naar een andere school te schorsen, worden de ouders ook over dit voornemen gehoord.
4. De ouders ontvangen van het bestuur schriftelijk⁸ een gemotiveerd besluit tot verwijdering waarbij wordt gewezen op de mogelijkheid om binnen zes weken schriftelijk bezwaar te maken tegen het besluit. De brief wordt aangetekend met bericht van ontvangst en per gewone post verzonden.
5. De leerplichtambtenaar en Zie punt 10)ontvangen een afschrift van de desbetreffende brief.
6. Het bestuur meldt het besluit tot verwijdering van de leerling terstond, doch uiterlijk binnen zeven dagen aan de leerplichtambtenaar.
7. Indien ouders bezwaar maken hoort het bestuur hen over dit bezwaarschrift.
8. Het bestuur neemt binnen vier weken na ontvangst van het bezwaarschrift een besluit. Dit besluit wordt zowel per gewone post als aangetekend met bericht van ontvangst aan de ouders verzonden. De ouders worden erop gewezen dat de bestuursrechter niet bevoegd is, maar de civiele rechter
9. Definitieve verwijdering vindt pas plaats nadat een andere school bereid is de leerling toe te laten. Onder “andere school” kan ook worden verstaan een school voor speciaal onderwijs, een school voor speciaal en voortgezet speciaal onderwijs of een instelling voor speciaal en voortgezet speciaal onderwijs. Zonder de bereidheid van een andere school om de leerling toe te laten, kan niet verwijderd worden.
10. Van het besluit tot verwijdering wordt normaliter de onderwijsinspectie op de hoogte gesteld. In de wet is geen informatieplicht aan de onderwijsinspecteur vastgelegd.

§ 4.3 Dossiervorming

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

⁷ Zie bijlage 4

⁸ Zie bijlage 5

Hoofdstuk 5 Ouders die de rust van het onderwijsproces verstoren

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

Er zijn diverse stappen aangewezen om proberen te voorkomen dat geschillen met ouders ontaarden in conflicten waarbij het gedrag van ouders onaanvaardbaar wordt. Hoofdstuk 1 Kaders, is ook van toepassing op deze procedure.

§ 5.1 Aanspreken op gedrag

Indien zich een eerste incident met een ouder voordoet⁹ dan is het zaak dat door de directeur van de school – ook als deze het onderwerp van het incident is – geprobeerd wordt om de ouder te kalmeren en met deze in een eerste gesprek te gaan en te wijzen op de regel dat ouders, leerlingen en personeel met respect met elkaar dienen om te gaan en de ouder te verzoeken alsnog op rustige wijze zijn klacht te vertellen en toe te lichten.

Afhankelijk van de ernst van het gedrag¹⁰ kan na het gesprek een brief aan de ouders worden verstuurd waarin duidelijk de omgangsnormen op de school worden uitgelegd en dat daarom dergelijk gedrag niet wordt getolereerd.

Wanneer desondanks dit storende gedrag van de ouder(s) zich herhaalt of zich voortzet¹¹, dan dienen betrokken ouders nogmaals voor een gesprek te worden uitgenodigd door de directeur. In dit gesprek moet worden gewaarschuwd dat als zich nog één keer een incident voordoet dat dan zal worden overgegaan tot het ontzeggen van de toegang tot de school en haar terreinen. Dit gesprek wordt altijd schriftelijk bevestigd.

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

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

⁹ bijvoorbeeld op niet mis te verstane toon ‘verhaal’ halen door een ouder bij een leerkracht

¹⁰ bijvoorbeeld met stemverheffing het ‘verhaal’ halen bij de leerkracht in aanwezigheid van haar volledige klas, waarbij ook scheldwoorden vallen

¹¹ met gedrag waarbij bijvoorbeeld de leerkracht demonstratief wordt genegeerd, er kwaad wordt gesproken over leerkrachten

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

§ 5.2 Opstelling van de ouders

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

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

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

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

Aanhoudend onaanvaardbaar gedrag

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

Aanhoudend niet meewerkende opstelling

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

Bijlage 1 Modelbrieven formeel waarschuwing en time-out leerling

<<Op briefpapier van de stichting>>

Per E-mail en per gewone post verzenden

Aan de ouders/verzorgers van

Plaats, datum

Betreft: officiële waarschuwing n.a.v. grensoverschrijdend gedrag

Geachte ouders/verzorgers,

In navolging op het gesprek dat wij met u en uw zoon/dochter <<naam invoegen>> hebben gevoerd op <<datum invoegen>> jl., ontvangt u deze brief als officiële waarschuwing vanwege het grensoverschrijdend gedrag van uw zoon/dochter op [datum invoegen van de gebeurtenis(sen)].

De reden(en) voor deze officiële waarschuwing zijn:

Dit gedrag is niet welkom op onze school. Van iedereen binnen onze school, het onderwijsteam, kinderen en ouders, vragen wij om zich respectvol en volgens de school- en klasafspraken te gedragen. Onze omgangsregels komen voort uit de Kanjertraining, de methodiek voor Sociaal Emotioneel Leren op alle scholen van Arlanta. Het protocol Sociale Veiligheid Kanjertraining vindt u op onze website.

Daarnaast handelen wij conform het protocol time out, schorsing en verwijdering van Stichting Arlanta. Bij aanhoudend ontoelaatbaar gedrag zijn wij genooddaakt maatregelen toe te passen volgens laatstgenoemd protocol.

Met vriendelijke groet,
namens het bestuur van stichting Arlanta

[naam invoegen]
directeur

<<Op briefpapier van de school>>

Aangetekend met bericht van ontvangst en per gewone post verzenden

Aan de ouders/verzorgers van

Geachte ouders/verzorgers,

In vervolg op het gesprek dat wij met u hebben gevoerd op<datum> en na overleg met de 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:

.....

Er zal samen met u een plan van aanpak worden opgesteld en deze komt ter ondertekening naar u toe.

Hoogachtend,
namens het bestuur van stichting Arlanta

.....

directeur

Bijlage 2 Modelformulier gespreksverslag time-out / schorsing leerling

Datum incident: _____

Naam leerling: _____ (geboortedatum: _____)

Naam leerkracht: _____

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:

Datum en tijd: _____

Gesproken met: _____

Datum gesprek ouders/verzorgers en de school: _____

(Zie verder verslag van het gesprek)

Afspraken tussen ouders/verzorgers en de school:

Handtekening ouders, voor gezien:

Bijlage 3 Modelbrief schorsing leerling

<<Op briefpapier van de stichting>>

Aangetekend met bericht van ontvangst en per gewone post verzenden

Aan de ouders/verzorgers van

Geachte ouders/verzorgers,

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

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

De genomen maatregelen met het oog op de schorsing zijn: (denk aan het evt. meegeven van huiswerkopdrachten etc.).

Als u het oneens bent met het besluit tot schorsing, kunt u in bezwaar gaan. U schrijft dan een bezwaarschrift en dient dit in bij het schoolbestuur.

Hoogachtend,
Namens.het.bestuur van Stichting Arlanta
directeur

In afschrift aan:

- het bestuur
- melding in het internet schooldossier: onderwijsinspectie

Bijlage 4 Modelbrief voornemen tot verwijdering leerling

<<Op briefpapier van de stichting >>

Aangetekend met bericht van ontvangst en per gewone post verzenden

Aan de ouders/verzorgers van

Geachte ouders/verzorgers,

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

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

Tegen dit besluit kunt u binnen drie weken na ontvangst van dit besluit schriftelijk laten weten wat u ervan vindt. U kunt uw zienswijze richten aan:

Stichting Arlanta
Ter attentie van het bestuur
Altenastreek 66
9101 BA Dokkum

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

Uw zienswijze dient het volgende te bevatten:

- * omschrijving van het besluit
- * uw reactie op het voorgenomen besluit
- * uw naam, adresgegevens en handtekening

Hoogachtend,

.....
bestuurder

In afschrift aan:
- schooldirectie

Bijlage 5 Modelbrief definitieve verwijdering leerling

<<Op briefpapier van de stichting>>

Aangetekend met bericht van ontvangst en per gewone post verzenden

Aan de ouders/verzorgers van

Geachte ouders/verzorgers,

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

Wij hebben inmiddels school XXX bereid gevonden uw kind toe te laten (zie bijlage 1 brief van de desbetreffende school).

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

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

Tegen dit besluit kunt u op grond van artikel 63 lid 3 van de Wet op het Primair onderwijs/ artikel 61 lid 3 van de Wet op de Expertisecentra binnen zes weken na ontvangst van dit besluit schriftelijk bezwaar maken. U kunt dit bezwaar richten aan Stichting Arlanta, ter attentie van het bestuur, Altenastreek 66, 9101 BA Dokkum.

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 besluit kunt u ook bezwaar maken bij de geschillencommissie passend onderwijs (GPO). Zie voor meer informatie op de hun site www.onderwijsgeschillen.nl

Hoogachtend,

.....
bestuurder

In afschrift aan:

- schooldirectie
- Leerplichtambtenaar
- Onderwijsinspectie

Bijlage 6 Modelbrief ontzegging toegang ouders

<<Op briefpapier van de stichting>>

Aangetekend met bericht van ontvangst en per gewone post

Aan de ouders/verzorgers van

Geachte ouders/verzorgers,

Per brief van <datum> heeft de directeur van(naam school) een aantal afspraken met u vast gelegd over de wijze waarop <naam school>, de school van uw zoon/dochter en u met elkaar zullen communiceren.

Deze afspraken betroffen – kortweg gezegd – de omstandigheid dat u<samenvatting gemaakte afspraken>

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

In vele contacten van u met de school bent u meer dan bedreigend over gekomen.

Op <datum> bent u de school binnengekomen en heeft u <weergave incident>

Naar aanleiding van deze gebeurtenis zien de directeur van <naam school> en het bestuur van Arlanta zich genoodzaakt te besluiten tot de volgende maatregel:

U wordt de toegang tot <naam school> te <plaats vestiging school> en de daartoe behorende omliggende terreinen tot nader order ontzegd. Bij overtreding van dit verbod zult u door de wijkagent worden verwijderd. Deze is over deze ontzegging ingelicht.

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

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

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

Hoogachtend,

Het bestuur