



Protocol time-out, schorsing en verwijderen

versie	
Goedgekeurd directieoverleg	23-01-2020
Goedgekeurd GMR	27-01-2020
Goedgekeurd RvT	03-02-2020
Goedgekeurd CvB	27-01-2020
bestand	Document1
Bestand datum laatst opgeslagen	18-11-2020 12:30:00



Inhoudsopgave

Inleiding	3
1.1 Toepassing van de maatregelen	4
1.2 Time-out	5
1.3 Schorsing van leerlingen	6
1.4 Verwijdering van leerlingen van een school voor basisonderwijs	7
1.5 Omgang met ouders die de rust van het onderwijsproces verstoren	9
Bijlagen	11
Bijlage 1: Verslagformulier time-out, schorsing of verwijdering leerling	11
Bijlage 2: Modelbrief time-out leerling	12
Bijlage 3: Modelbrief schorsing leerling	13
Bijlage 4: Modelbrief voornemen tot verwijdering leerling	14
Bijlage 5: Modelbrief definitieve verwijdering leerling	15
Bijlage 6 : Modelbrief melding schorsing aan College van Bestuur	17
Bijlage 7: Modelbrief verzoek plaatsing bij andere school	18



Preambule

De meeste leerlingen krijgen gelukkig nooit met schorsing of verwijdering te maken. Maar soms ziet het schoolbestuur geen andere mogelijkheid dan een leerling te schorsen of zelfs te verwijderen. Ook gedrag van ouders kan aanleiding geven over te gaan tot het nemen van ingrijpende maatregelen.

Dit protocol treedt in werking als er volgens de directie sprake is van ernstig ongewenst gedrag door een leerling en/of ouders. Pas als (pedagogische) interventies zowel binnen als buiten de klas geen effect meer hebben en er diverse time-outs buiten de groep hebben plaatsgevonden (minimaal 3), met andere woorden als de school handelingsverlegen is, wordt overgegaan tot uitvoering van dit protocol.

Voordat besloten wordt één van deze maatregelen te nemen bespreekt de directeur de situatie met de ouders, betreffende leerkracht en IB-er. Afhankelijk van de te nemen maatregel wordt de bestuurder, onderwijsinspectie en/of andere instanties geconsulteerd en/of geïnformeerd conform de afspraken die zijn opgenomen in dit protocol.

Indien het onontkoombaar is over te gaan tot een time-out of schorsen van een leerling wordt achteraf een "herstelgesprek" gevoerd met de directeur, leerkracht, leerling en de ouders. Indien een andere medewerker betrokken (leerkracht, IB-er) is is hij/zij ook aanwezig bij dit gesprek. Het doel van dit gesprek is om het wederzijds vertrouwen te herstellen en vervolgafspraken te maken.

Inleiding

Soms ontstaan er op school situaties die uit lijken te draaien op schorsing en/of verwijdering van leerlingen. Om diverse redenen zijn scholen erg terughoudend om leerlingen te schorsen en verwijderen. Toch kan het zo zijn dat het noodzakelijk is een leerling te schorsen en/of te verwijderen. Dit protocol is bedoeld om de procedure hierover inzichtelijk en transparant te maken. Dit protocol treedt in werking als er sprake is van ernstig ongewenst gedrag door een leerling waarbij psychisch en/ of lichamelijk letsel aan derden is toegebracht. De veiligheid van alle leerlingen en alle medewerkers staat altijd voorop. Er worden 3 vormen van maatregelen beschreven: time-out, schorsing en verwijdering.

Niet altijd is het gedrag van de leerling zelf dat aanleiding geeft tot de uiterste maatregel van verwijdering. Ook het gedrag en/of opstelling van ouders¹ kan aanleiding zijn om als uiterste maatregel over te moeten gaan tot verwijdering van hun zoon of dochter. Omdat er nog een aantal maatregelen naar die ouders toe zijn die voorafgaand aan een eventuele verwijdering kunnen worden genomen om deze uiterste maatregel mogelijk te voorkomen, is een aparte paragraaf gewijd aan een protocol met de procedure voor omgang met ouders met voor de school onaanvaardbaar gedrag of een onaanvaardbare opstelling.

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



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

1.1 Toepassing van de maatregelen

De verwijdering, de schorsing en de time-out van een leerling zijn maatregelen die, afhankelijk van de aanleiding, het karakter van een ordemaatregel, een disciplinaire maatregel of een maatregel in het belang van het kind en/of de school kunnen hebben. Vaak gaat het om een combinatie van deze aspecten. Bij de toepassing van maatregelen worden de volgende algemene maatstaven in alle gevallen in acht genomen:

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



1.2 Time-out

Omschrijving

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

Grond voor time-out

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

Toelichting:

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

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

Procedure voor time-out

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



1.3 Schorsing van leerlingen

Omschrijving

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

Gronden voor schorsing

1. Ernstig wangedrag van de leerling, waardoor de leerling een ernstige bedreiging vormt van de orde, rust en/of veiligheid op school.
2. Ernstig wangedrag van de ouder(s) van de leerling, waardoor de ouders een ernstige bedreiging vormen voor de orde, rust en/of veiligheid op school. Zie ook [paragraaf 1.5](#)
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 lessen 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.

Procedure voor schorsing

1. De schooldirecteur kan uitsluitend na overleg met het bestuur een leerling schorsen namens het bestuur. Daarnaast is het bestuur zelf tot schorsing bevoegd. Indien de schorsing door de schooldirecteur plaats heeft, ontvangt het bestuur het schriftelijke schorsingsbesluit dat aan de ouders is gestuurd.
2. Het bestuur kan op grond van artikel 40c lid 1 WPO een leerling voor langer dan 1 dag, doch maximaal een week met opgave van redenen (zie punt 5) schorsen.
3. Schorsing heeft pas plaats na overleg met de leerling, de ouders en de groepsleerkracht, tenzij het in het belang van de school en/of de leerling noodzakelijk is om de schorsing met onmiddellijke ingang te laten ingaan. In dat geval heeft het in de eerste zin genoemde overleg alsnog zo spoedig mogelijk plaats.
4. De Inspectie van het Onderwijs en de leerplichtenambtenaar ontvangen een afschrift van de desbetreffende brief. Hierdoor wordt voldaan aan artikel 40c lid 3 WPO.
5. In het besluit worden de redenen voor schorsing, de aanvang en de tijdsduur daarvan vermeld en eventuele andere genomen maatregelen. De school stelt de leerling in staat, bijvoorbeeld door het opgeven van huiswerk, te voorkomen dat deze een achterstand oploopt.



1.4 Verwijdering van leerlingen van een school voor basisonderwijs

Omschrijving

Nadat blijkt dat meerdere schorsingsmaatregelen niet het beoogde effect hebben, kan verwijdering als corrigerende strafmaatregel worden toegepast. Verwijdering kan ook worden toegepast als onmiddellijke maatregel naar aanleiding van een ernstige aangelegenheid. Van verwijdering van een leerling is sprake wanneer het bestuur besluit een leerling de verdere toegang tot de school te ontfagen.

Gronden voor verwijdering

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

Toelichting:

- Ad 1. Te denken valt bijvoorbeeld, maar niet uitsluitend, aan herhaalde driftbuien of mishandeling van een medeleerling. Het kan hier gaan om een enkele actie, maar ook om een herhaalde actie of om een gedragspatroon.
- Ad 2. Te denken valt bijvoorbeeld, maar niet uitsluitend, aan bedreiging van medeleerling of een medewerker van de school.
- Ad 4. Het bestuur is verplicht te onderzoeken of de leerling, in het belang van de leerling en de onbelemmerde voortgang van het onderwijs, nog langer op de school te handhaven is. Daarbij is een rapport van een onafhankelijke deskundige noodzakelijk.

Procedure voor verwijdering

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

1. De schooldirecteur geeft schriftelijk een signaal af aan het bestuur dat een leerling niet langer op school is te handhaven.
2. In het geval tot verwijdering wordt overgegaan wegens handelingsverlegenheid omdat niet in de ondersteuningsbehoefte van de leerling kan worden voorzien, dan dient er **altijd** een volledig ontwikkelingsperspectief (OPP) in het leerlingdossier aanwezig te zijn waarmee daadwerkelijk is gewerkt. De handelingsverlegenheid moet namelijk onder meer blijken uit dit OPP. Alleen in het geval dat een OPP niet kan worden opgesteld doordat de ouders hun medewerking niet geven (zoals onder 7 beschreven) kan uiteindelijk worden volstaan met een eenzijdig OPP waarvan de uitvoering door dit gebrek aan medewerking stopt.



3. Voordat het bestuur tot verwijdering van een leerling besluit², 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.
NB. Uit een uitspraak van de rechter blijkt dat nooit langer dan een week geschorst kan worden. Gedurende de periode van een voornemen tot verwijdering kan dus niet langer dan maximaal een week worden geschorst.
4. De ouders ontvangen van het bestuur schriftelijk³ een gemotiveerd besluit tot verwijdering waarbij wordt gewezen op de mogelijkheid om binnen zes weken schriftelijk bezwaar te maken tegen het besluit. De brief wordt aangetekend met bericht van ontvangst en per gewone post verzonden.
5. De leerplichtambtenaar en de Inspectie van het Onderwijs ontvangen een afschrift van de desbetreffende brief.
6. Het 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. Ouders worden er op gewezen dat de bestuursrechter niet bevoegd is, maar de civiele rechter.
9. Definitieve verwijdering heeft pas plaats nadat een andere school bereid is de leerling toe te laten. Onder "andere school" kan ook worden verstaan een school voor speciaal basisonderwijs, een school voor speciaal en voortgezet speciaal onderwijs of een instelling voor speciaal en voortgezet speciaal onderwijs. ***Dit is een resultaatsverplichting.*** Zonder de bereidheid van een andere school de leerling toe te laten kan niet verwijderd worden.
10. Van het besluit tot verwijdering wordt de onderwijsinspectie op de hoogte gesteld. In de wet is geen informatieplicht aan de onderwijsinspecteur vastgelegd. Uit het oogpunt van zorgvuldigheid is het wel aan te raden de inspecteur in kennis te stellen.

Dossiervorming

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

² Zie modelbrief 4 in de bijlage

³ Zie modelbrief 5 in de bijlage



1.5 Omgang met ouders die de rust van het onderwijsproces verstoren

Soms kan het gedrag van de ouders verstorend werken op de goede relatie die tussen school en ouders behoort te bestaan om de eerste taak van een school te bereiken, namelijk het geven van goed onderwijs aan een leerling. Er behoort een gezonde wisselwerking te zijn tussen opvoeders en de 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 te trachten te voorkomen dat geschillen met ouders ontaarden in conflicten waarbij het gedrag van ouders onaanvaardbaar wordt. Wat in de paragraaf 1.1 "toepassing van maatregelen" is beschreven is ook van toepassing op deze procedure.

Aanspreken op gedrag

Indien zich een eerste incident met een ouder voordoet⁴ dan is het zaak dat door de directeur van de school – ook als deze het onderwerp van het incident is – gepoogd wordt om de ouder te kalmeren en met deze in een eerste gesprek te gaan en te wijzen op de regel dat ouders, leerlingen en personeel met respect met elkaar dienen om te gaan, en vervolgens de ouder te verzoeken alsnog op rustige wijze zijn klacht te vertellen en toe te lichten. Afhankelijk van de ernst van het gedrag⁵ kan het gesprek worden gevolgd door een brief waarin duidelijk de omgangsnormen op de school worden uitgelegd en dat daarom dergelijk gedrag niet wordt getolereerd.

Wanneer desondanks dit storende gedrag van de ouder(s) zich herhaalt of zich voortzet⁶, dan dienen betrokken ouders nogmaals voor een gesprek te worden uitgenodigd door de directeur. In dit gesprek moet worden gewaarschuwd dat als zich nog één keer een incident voordoet dan zal worden overgegaan tot het ontzeggen van de toegang tot de school en haar terreinen. Dit gesprek wordt altijd schriftelijk bevestigd.

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

⁴ Bijvoorbeeld op niet mis te verstane toon 'verhaal' halen door een ouder bij een leerkracht

⁵ bijvoorbeeld met stemverheffing het "verhaal" halen bij de juf of meester in aanwezigheid van haar volledige klas, waarbij ook scheldwoorden vallen

⁶ met irritant gedrag waarbij bijvoorbeeld de juf of meester demonstratief wordt genegeerd, er kwaad wordt gesproken over leerkrachten



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

De wijkagent kan eventueel proces-verbaal opmaken.

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

Opstelling van de ouders

Wanneer er sprake is van een leerling met ondersteuningsbehoefte is de medewerking van ouders op velerlei terreinen noodzakelijk. Te denken valt aan het toestemming geven voor nadere onderzoeken naar factoren in de leerling die het leerproces 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 intern begeleider 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 moet de school zich tot het uiterste inspannen om in overleg tot de juiste onderzoeken en ondersteuning te komen.

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

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

Aanhoudend onaanvaardbaar gedrag

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

Aanhoudend niet meewerkende opstelling

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



Bijlagen

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

Datum incident: _____

Naam leerling: _____ (geboortedatum: _____)

Naam leerkracht: _____

Het betreft ongewenst gedrag tijdens	Het betreft ongewenst gedrag ten aanzien van
☐ Lesuren	☐ Leerkracht
☐ Vrije situatie - plein	☐ Medeleerlingen
☐ - elders	☐ Anderen t.w.

Korte omschrijving van het incident:

Ouders/verzorgers op de hoogte gesteld d.m.v.	De volgende maatregel is genomen:
☐ Huisbezoek	☐ Time-out
☐ Telefonisch contact	☐ Schorsing
	☐ In gang zetten van het protocol tot verwijdering

Datum en tijd: _____

Gesproken met: _____

Datum gesprek ouders/verzorgers en de school: _____

(Zie verder verslag van het gesprek)

Afspraken tussen ouders/verzorgers en de school:

Handtekening ouders, voor gezien:



Bijlage 2: Modelbrief time-out leerling

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

< <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 ontszeggen wij..... <naam leerling> de toegang tot de school.

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

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

Hoogachtend,
namens het bestuur
van Wonderwijs

.....
directeur

In afschrift aan.:
- CvB



Bijlage 3: Modelbrief schorsing leerling

Let op: in verband met een mogelijk (juridisch) vervolgtraject conceptbrief altijd vooraf voorleggen aan het CvB

< <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 uw *zoon/ dochter*.....<naam leerling> met ingang van<datum> tot uiterlijk.....<datum> is geschorst. Gedurende deze schorsing ontzeggen wij.....<naam leerling> de toegang tot de school.

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

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

Hoogachtend,
Namens het bestuur van
Wonderwijs

directeur

In afschrift aan:

- CvB
- Onderwijsinspectie



Bijlage 4: Modelbrief voornemen tot verwijdering leerling

Let op: in verband met een mogelijk (juridisch) vervolgetraject conceptbrief altijd vooraf voorleggen aan het CvB

< <Op briefpapier van Wonderwijs> >

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 besluit⁷ kunt u binnen drie weken na ontvangst van dit besluit schriftelijk laten weten wat u ervan vindt. U kunt uw zienswijze richten aan:

Wonderwijs
T.a.v. het College van Bestuur
Hoenderik 9
6662 VM Elst

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,

College van Bestuur,
Wonderwijs

In afschrift aan:
- schooldirectie

⁷ Niet wettelijk verplicht, maar geadviseerd



Bijlage 5: Modelbrief definitieve verwijdering leerling

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

< <Op briefpapier van Wonderwijs> >

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 binnen zes weken na ontvangst van dit besluit schriftelijk bezwaar maken.

U kunt dit bezwaar richten aan:

Wonderwijs

T.a.v. het College van Bestuur

Postbus 210

6660 AE Elst

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 www.onderwijsgeschillen.nl

Hoogachtend,

College van Bestuur
Wonderwijs

In afschrift aan:

- Schooldirectie
- Leerplichtambtenaar
- Onderwijsinspectie



Bijlage 6 : Modelbrief melding schorsing aan College van Bestuur

(gelijktijdig per post en email versturen naar: info@wonderwijs.nl)

(Logo school)

Wonderwijs
t.a.v. College van Bestuur
Postbus 210
6660 AE Elst (gld)

Datum :

Betreft :

Geacht College van Bestuur,

Hiermee bericht ik u dat ik voornemens ben onderstaande leerling te schorsen.

Naam leerling :
Geboortedatum :
Groep :
Groepsleerkracht(en) :
Omschrijving reden tot schorsing :
Termijn schorsing: van... t/m

Ik verzoek u akkoord te gaan met de schorsing.

Hoogachtend,
Naam school

Naam directeur
(handtekening)



Bijlage 7: Modelbrief verzoek plaatsing bij andere school

(Logo school)

Aan de directie van (naam school)

Datum:

Betreft: verzoek tot plaatsing leerling

Geachte heer, mevrouw,

Hiermee verzoek ik u om de plaatsingsmogelijkheden op uw school te onderzoeken voor onderstaande leerling:

Naam en geboortedatum leerling

Nadere gegevens

Basisschool ...(naam school) ziet zich helaas genoodzaakt deze leerling van school te verwijderen. Aanleiding hiertoe is.....

Ik verzoek u met klem uw medewerking te verlenen en mij zo spoedig mogelijk schriftelijk uw bevindingen mede te delen. Voor nader telefonisch overleg ben ik telefonisch bereikbaar via nummer.....

Hoogachtend,

Naam school

(naam directeur + functie)