
Protocol omgaan met elkaar



Immanuëlschool

Kluwen 5

3421 KW Oudewater

tel.: 0348 56 16 14

e-mail: immanuelschool@d4w.nl

www.d4w.nl/immanuelschool

Inhoud

Inleiding.....	3
Hoofdstuk 1: Manieren om gewenst gedrag te bevorderen.....	4
Vanuit de identiteit.....	4
Onze schoolregels	4
Groepsvorming	5
Een stukje theorie.....	5
Hoe ontstaat groepsvorming en waarom is dit zo belangrijk?	5
Sociaal emotionele ontwikkeling – methode Leefstijl.....	6
Zien!	7
Samenwerking met ouders	7
Hoofdstuk 2: Pesten	9
Wat is pesten?.....	9
Oorzaken van pesten.....	9
Hoe signaleer je pesten?.....	9
Wanneer onderneemt de leerkracht actie?.....	9
Hoofdstuk 3: Begeleiding voor de gepeste	10
Hoofdstuk 4: Consequenties en begeleiding voor de pester.....	11
Stappenplan vanaf groep 4:	11
Actieplan bij kleuters en groep 3 leerlingen	11
Hoofdstuk 5: Buiten de klas plaatsen/ time-out en schorsing	12
Artikel 1 Disciplinaire maatregelen	12
Artikel 2 Buiten de klas plaatsen	12
Artikel 3 Time-out.....	12
Artikel 4 Schorsing.....	13
Hoofdstuk 6: definitieve verwijdering	14
Gronden voor verwijdering	14
Toelichting op gronden voor verwijdering	14
Procedure van verwijdering van leerlingen	15
Toelichting op de procedure van verwijdering van leerlingen	15
Bijlage: Schema regels toelating, schorsing en verwijdering	18

Inleiding

Op de Immanuelschool willen wij goed omgaan met elkaar. Via dit Omgangsprotocol willen wij duidelijkheid geven over wat wij doen om de omgang met elkaar positief te bevorderen. Tevens willen wij een eenduidige aanpak wanneer er sprake is van pesten. Dit protocol is nodig, omdat wij het belangrijk vinden dat kinderen sociale vaardigheden leren die gewenst gedrag stimuleren. Tevens is het voor alle partijen (leerkrachten, ouders en leerlingen) fijn om te weten wat wij op school doen om pesten te voorkomen, maar ook wat de consequenties zijn als er toch gepest wordt.

Het Omgangsprotocol is een onderdeel van het Zorgplan van de Immanuelschool.

Team Immanuelschool

mei 2014

Hoofdstuk 1: Manieren om gewenst gedrag te bevorderen

Vanuit de identiteit

Wij werken op school vanuit een Christelijke identiteit. Daarbij gebruiken we de Bijbel als leidraad. We willen de kinderen de normen en waarden uit de Bijbel meegeven. Dit doen wij door aandacht te besteden aan de verhalen uit de Bijbel en de lessen die we daaruit kunnen halen. Ieder mens is uniek en zo willen wij ook met elkaar omgaan. In de Bijbel staat dat iedereen bij God mag horen en dat willen wij overdragen naar de kinderen. Wij willen dat kinderen respect hebben voor elkaar.

Onze schoolregels

Op school hebben wij in totaal zeven regels rondom gedrag opgesteld:

1. Ik, jij, hij of zij... Iedereen hoort erbij.
2. Als de ander praat, ben je stil. Dan hoor je wat die zeggen wil.
3. Pesten is nooit goed. Zorg dus dat je aardig doet.
4. Slaan of schoppen? Daar moet je snel mee stoppen.
5. Alle dingen hebben een doel. Kapotmaken is niet cool.
6. Rennen doe je op het schoolplein. Binnen moet je rustig zijn.
7. Op de gang werk je stil, omdat iedereen goed werken wil.

Deze regels hebben wij op posters in iedere klas en in de gangen hangen. Zo kunnen we de kinderen regelmatig herinneren aan de schoolregels. Met deze schoolregels willen wij een veilig klimaat creëren voor alle kinderen. Wij hopen hiermee ongewenst gedrag te voorkomen. Op het moment dat kinderen zich niet aan bovengenoemde regels houden, worden zij hierop aangesproken door de leerkracht die dat gedrag waarneemt.



Groepsvorming

Bij de start van het schooljaar besteden we extra aandacht aan de schoolregels. Elke week stellen we een schoolregel centraal. We bespreken in de klas hoe het gedrag bij deze schoolregel er uit ziet. Elke klas maakt bij de schoolregels zijn eigen klassenregels en klassenroutines.

Een groepsvorming bestaat uit 4 verschillende fases:

1. Forming: De groep bestaat uit losse individuen en moet nog gevormd worden.
2. Storming: De rollen binnen de groep worden bepaald (wie wordt de 'positieve' leider, wie de volgers, de helpers en de joker).
3. Norming: De normen binnen de groep worden bepaald.
4. Performing: In een positief gevormde groep, zijn voorwaarden gecreëerd om goed te kunnen werken.

In een normale situatie is er na 8 tot 10 weken stabiliteit in de groep en is fase 4 bereikt. Wanneer er nieuwe kinderen in een groep komen, worden de fases opnieuw doorlopen in een sneller tempo. Om een positieve groep te creëren, maken wij gebruik van energizers uit de methode Leefstijl. Deze energizers bevorderen de saamhorigheid tussen de kinderen. Samenwerkingsactiviteiten worden gestimuleerd in de groepen door coöperatieve werkvormen.

Een stukje theorie

Afgewezen leerlingen zijn vaak minder sociaal of cognitief vaardig en ze reageren meer dan gemiddeld agressief of juist heel erg teruggetrokken. In feite doen ze het in de ogen van een ander nooit goed. Als de leerling tot een afgewezen groep behoort, dan bestaat er een grote kans op een problematisch verlopende ontwikkeling (gedrag en leren). Afwijzing is een bijzonder stressvolle ervaring. Een kleuter die dus vroeg wordt afgewezen, die nooit met een spelletje mee mag doen, zal naar alle waarschijnlijkheid ook in groep 8 nog tot de onderste regionen van de groepshiërarchie behoren. Er bestaat een grote kans dat een afgewezen leerling gepest zal gaan worden en de ontwikkeling van de psychosociale problematiek is een kwestie van tijd. Zet individuen in een groep en er ontstaat een behoefte om de hiërarchie scherp te krijgen. Pesten is een herhaalde en intentionele agressie van sterkeren tegenover zwakkeren in de groep. Een waardevolle indeling kennen we van sociometrisch onderzoek. Er zijn vijf groepen leerlingen te onderscheiden:

1. De populaire groep
2. De gemiddelde groep
3. De controversiële groep
4. De genegeerde groep
5. De afgewezen groep

Het is van groot belang dat de leerkracht kennis hebben van de hiërarchische posities in de groep opdat er snel actie ondernomen kan worden.

Hoe ontstaat groepsvorming en waarom is dit zo belangrijk?

Wanneer een groep klasgenoten regelmatig op een directe manier met elkaar omgaat ontstaat er een groep. Binnen deze groep ontstaan normen, waaraan iedereen binnen deze groep zich moet houden. De groepsleden krijgen na enige tijd het gevoel samen een groep te vormen.

Caple (1978) beschrijft in Sociale psychologie voor het onderwijs (Alblas, G, Heinstra R., Sande H. van de, 2001) het ontstaan van groepsvorming in vijf fasen.

1. Oriëntatiefase/ forming: In het begin zijn groepsleden nog onzeker. Men let op opvattingen en meningen van elkaar.
2. Conflictfase/ storming: Na enige tijd durven groepsleden zich uit te spreken. Dit kan aanleiding geven tot conflicten. Hier wordt gekeken wie er bepaald wat er gebeurt.
3. Integratiefase/ norming: Conflicten kunnen niet te lang duren, anders zou de groep uiteen vallen. Het is dus nodig goed naar elkaar te luisteren en tot oplossingen te komen.
4. Succesfase/ forming: De normen voor het gedrag binnen de groep zijn duidelijk. Dit is een voorwaarde om samen constructieve activiteiten te kunnen ondernemen.
5. Fase van stabiliteit: De groep krijgt een vaste vorm en wordt herkenbaar.

De normen die binnen een groep gelden zijn eigenlijk ongeschreven regels. Iedereen die zich aan deze regels houdt hoort bij de groep. Pas wanneer iemand afwijkt van de groepsnorm, uit zich de regel. Groepsleden die zich niet aan deze regels houden, zich niet conformeren, vallen dus buiten de groep. Zij

worden randfiguren en worden niet meer bij de groep betrokken. Kinderen met problematisch gedrag hebben door hun gedrag moeite zich aan de normen en regels van de groep te houden of ze te begrijpen. Zij zijn dus in vele gevallen de randfiguren van de groep, de kinderen die er niet bijhoren. (Foa en Foa, 1974) beschrijven in Sociale psychologie voor het onderwijs, (Alblas, G, Heinstra R., Sande H. van de, 2001): het horen bij een groep is heel belangrijk.

Je hebt een groep nodig om sociale relaties op te bouwen en deze heb je nodig voor:

1. Instrumentele ondersteuning: het helpen bij verschillende zaken, zoals lenen van spullen, beschermen tegen anderen;
2. Informationele ondersteuning: het helpen oplossen van problemen;
3. Waarderingsondersteuning: het hebben van behoefte aan waardering en erkenning;
4. Emotionele ondersteuning: het krijgen van warmte, vertrouwen en je geaccepteerd voelen;

Sociaal emotionele ontwikkeling – methode Leefstijl

Op school werken wij met de sociaal emotionele ontwikkelingsmethode 'Leefstijl'. Deze methode heeft als doel: het bevorderen dat kinderen opgroeien tot zelfstandige, sociaal vaardige en betrokken mensen. Leefstijl bevat voor ieder leerjaar zes thema's:

1. Thema 1: De groep? Dat zijn wij!
Binnen dit thema wordt aandacht besteed aan de sfeer in de groep. Dit gebeurt op gepast niveau van leeftijd.
2. Thema 2: Praten en luisteren
Dit thema gaat over communicatie. Luisteren en belangstelling tonen is een actieve bezigheid.
3. Thema 3: Ken je dat gevoel
Binnen dit thema willen we kinderen meer bewust maken van hun eigen gevoelens en we willen ze leren om de gevoelens van anderen te herkennen.
4. Thema 4: Ik vertrouw op mij
Kinderen ontwikkelen zelfvertrouwen door te werken aan een positief en realistisch zelfbeeld.
5. Thema 5: Iedereen anders, allemaal gelijk
Een thema over diversiteit. Hoe ga je om met verschillen? Kinderen worden zich bewust van het feit dat ze allemaal verschillend zijn en leren die verschillen te waarderen. Ook omgaan met conflicten, voor jezelf opkomen en weerstand bieden aan groepsdruk komt aan de orde. In dit thema wordt ook voor het eerst expliciet aandacht besteed aan pestgedrag.
6. Thema 6: Lekker gezond
In dit thema staan gezondheidsvaardigheden centraal.

Ieder thema bestaat uit 4 lessen. De hele school werkt gelijktijdig aan hetzelfde thema. Wij starten ieder thema met een gezamenlijke opening. Zo willen we stil staan bij het nieuwe thema. Tevens willen we de kinderen bewust maken van hun aandeel binnen het sociale leefklimaat. Verder zorgen we ervoor dat de schoolregels regelmatig terugkomen bij zo'n opening. Zo worden de kinderen zich weer bewust van de regels.

De methode Leefstijl biedt verschillende manieren om gewenst gedrag bij kinderen aan te leren.

Bijvoorbeeld:

Gesprekken voeren in de kring en soms ook naar aanleiding van actualiteiten.

Energizers: Korte, vrolijke, activerende groepsactiviteiten.

Spelvormen: rollenspellen, dramavormen, etc.

Kinderen mogen bij een leefstijlles altijd 'passen'. Dit wil zeggen dat zij ervoor mogen kiezen om een activiteit niet actief mee te doen. Wel blijven ze passief meedoen. Hierdoor leren kinderen elkaar respecteren.

De activiteiten van de leefstijllessen kunnen gedaan worden in een kringopstelling, maar ook wordt er regelmatig in groepjes gewerkt. De groepjes zijn steeds variërend doordat deze worden samengesteld door kinderen bijv. op volgorde van huisnummer te zetten en dan groepjes te verdelen of door kaartjes te gebruiken. Zo werken de kinderen steeds met verschillende kinderen samen.

We proberen de geleerde vaardigheden van de leefstijllessen ook zoveel mogelijk toe te passen in andere situaties.

Zien!

Twee keer per jaar vullen alle leerkrachten een lijst in om het sociaal emotionele gedrag van kinderen in kaart te brengen. Voor iedere leerling worden een aantal vragen ingevuld die te maken hebben met:

- betrokkenheid
- welbevinden
- sociaal initiatief
- sociale flexibiliteit
- sociale autonomie
- impulsbeheersing
- inlevingsvermogen

De uitkomst van de signaleringslijst geeft de leerkracht informatie over de leerlingen in zijn of haar groep en geeft de leerkracht handelingsadviezen. Deze observatie wordt met de intern begeleider van de groep besproken. Eventuele zorgen worden kenbaar gemaakt bij ouder(s)/verzorger(s) en samen met hen en het kind wordt gezocht naar mogelijkheden om te kunnen groeien in ontwikkeling.

Indien nodig gaat de leerkracht met een groepsplan gedrag aan de slag.

Samenwerking met ouders

Wij vinden het belangrijk om een goede samenwerking met ouders te hebben. Wij willen openstaan voor ouders door te luisteren naar wat zij zeggen. Betrokkenheid van ouders bij het gedrag van hun kind op school bevordert positief gedrag en een positief klimaat in de klas en op school.

Vaste contactmomenten (zie informatiebeleid):

- 5-minutengesprekken in de tweede week na de zomervakantie, waarin ouders/verzorgers meer over hun kind kunnen vertellen aan de leerkracht. Op die manier krijgt de nieuwe leerkracht in korte tijd veel informatie over het kind;
- Informatieavond in de derde week na de zomervakantie, waarin de leerkracht o.a. aangeeft op welke wijze er aandacht wordt besteed aan schoolregels en groepsvorming;
- Spreektijd in het najaar, voorjaar en voor de zomervakantie, waarin gedurende één week ouders na schooltijd binnen kunnen lopen bij de leerkracht voor een gesprek over hun kind;
- 10 minutengesprekken in de 14^e en 28^e schoolweek, waarin n.a.v. het rapport de ontwikkeling van de leerling met de ouders/verzorgers besproken wordt.

Tussentijds houden ouders/verzorgers en school elkaar op de hoogte van het welbevinden van het kind. Naast de bovengenoemde momenten is er altijd gelegenheid om een afspraak te maken met de leerkracht voor een gesprek. Ook zijn leerkrachten te bereiken via de schooltelefoon of via hun persoonlijke, werk emailadres. Voor persoonlijke zaken heeft het de voorkeur de leerkracht(en) en/of de ouders/verzorgers 'live' te spreken. De mail is puur voor huishoudelijke mededelingen.

Bij de start van ieder thema van de methode Leefstijl worden de ouders geïnformeerd via de nieuwsbrief. Hierin staat informatie over de wijze waarop aandacht besteed wordt aan het onderwerp. Ook staan er tips in voor thuis.

Gespreksverslagen of notities

Nadat we een gesprek met ouders hebben gehad maken wij daar een verslag van in ons leerlingvolgsysteem. In sommige gevallen is het noodzakelijk dat deze verslagen door beide partijen ondertekend worden.

- *Een notitie:* Van elk serieus, onderwijsinhoudelijk gesprek waar een zorg in wordt gedeeld, wordt een notitie gemaakt in Parnassys. Dit hoeft niet ondertekend te worden door ouders.
- *Een gespreksverslag:* Wordt voor een tweede keer een oudergesprek gevoerd over hetzelfde probleem, dan wordt dit ondertekend door ouders.
- *Individueel handelingsplan (IHP);* mocht een groepsplan niet toereikend zijn voor een leerling, dan wordt er, in overleg met de IB-er, een IHP gemaakt. Een IHP wordt gemaakt door de leerkracht. Dit IHP wordt ondertekend door ouders. Ook als het IHP geëvalueerd wordt, wordt dit

ondertekend door ouders. Het ondertekende IHP wordt door de leerkracht opgeborgen in het leerling dossier. Het mag ook in gescand worden.

Hoofdstuk 2: Pesten

Wat is pesten?

Pesten is gedrag, dat min of meer bewust, gericht is op één of meer kinderen en dat tot doel en gevolg heeft, dat degene die gepest wordt, zich gekwetst, geraakt, vernederd, afgewezen en/of buitengesloten voelt. Pesten is vaak een ongelijke strijd van een groep tegen een eenling. Meestal gebeurt het stiekem. Als men er achter komt, is het soms al weken en in het ergste geval al maanden aan de gang. Pesten komt in alle groepen in verschillende vormen voor. Het is echter wel gebleken dat pesten voornamelijk plaatsvindt in de midden- en bovenbouw. De gevolgen van pesten kunnen voor het slachtoffer groot zijn, als er niets aan gedaan wordt. Deze kunnen leiden tot onzekerheid, faalangst, slecht zelfbeeld, achterdocht jegens klasgenoten, psychische problemen en eenzaamheid. U kunt ervan uitgaan, dat er op elke school en dus ook op onze school in meer of mindere mate gepest wordt.

Oorzaken van pesten

Het kan zijn dat de pester:

Een problematische thuissituatie heeft.

Voortdurend een gevoel heeft van anonimiteit (buitengesloten voelen).

Voortdurend in een niet-passende rol wordt gedrukt.

Voortdurend met anderen de competitie aangaat.

Een voortdurende strijd om macht in de klas of buurt heeft.

Hoe signaleer je pesten?

Het aanpakken van pestgedrag begint bij signaleren. Het is echter lastig om pestgedrag te signaleren. Als team, t.s.o. en ouders moeten we samen alert zijn op ongewenst gedrag. Pesten gaat vaak buiten school verder bijv. via social media of sportclub. Daarom is samenwerking heel belangrijk. Pestgedrag kun je signaleren door:

- te observeren (in de klas, op het plein, in de gymzaal, etc.);
- te luisteren (gesprekken tussen kinderen, kind en leerkracht of kind en ouders);
- vragen te stellen over het welbevinden van kinderen;
- teruggetrokken gedrag in de gaten te houden;
- het afnemen van een sociogram;
- ons observatiesysteem 'Zien!';
- gesprekken te voeren met ouders en TSO.

Wanneer onderneemt de leerkracht actie?

Allereerst is het belangrijk om kinderen serieus te nemen wanneer zij aangeven dat het gepest wordt. Als een leerkracht ongewenst gedrag heeft gesignaleerd onderneemt hij of zij zo snel mogelijk actie. Wij vinden dat we moeten ingrijpen:

- bij fysiek geweld: schoppen, slaan, bijten, etc.;
- als het gevoel van veiligheid van kinderen en/of leerkrachten in het gedrang komt;
- als een kind om hulp vraagt;
- als de schoolregels worden overtreden;
- bij schelden en bijnaam geven;
- als een kind wordt buitengesloten;
- als een kind uitgelachen wordt om bijv. prestaties;
- als kinderen veelvuldig aan elkaar zitten;
- bij roddelen;
- als kinderen respectloos met elkaar of met de leerkracht omgaan (brutaliteit, uitlachen, etc.).

Er zijn altijd andere voorbeelden van gedrag mogelijk waarbij ook ingegrepen wordt. In hoofdstuk 4 staat beschreven welke stappen genomen worden wanneer dit gedrag waargenomen wordt.

Hoofdstuk 3: Begeleiding voor de gepeste

Het is belangrijk om het gepeste kind heel serieus te nemen. Het gepeste kind is in principe een slachtoffer en heeft daarom begeleiding nodig. Dit kan op onderstaande manieren:

- Medeleven tonen en luisteren en vragen: hoe en door wie wordt er gepest?
- Direct actie ondernemen, zodat het pesten niet erger wordt.
- Nagaan hoe het kind zelf reageert: wat doet hij/zij voor, tijdens en na het pesten?
- Het kind tips geven over hoe hij/ zij kan reageren.
- Nagaan welke oplossing het kind zelf wil.
- Sterke kanten van de leerling benadrukken.
- Praten met de ouders van het gepeste kind en de ouders van de pester(s). Dit kan afzonderlijk van elkaar of in sommige gevallen gezamenlijk.
- Het gepeste kind niet overbeschermen.

Hoofdstuk 4: Consequenties en begeleiding voor de pester

Het is belangrijk dat de pester geconfronteerd wordt met zijn gedrag. Ook is het belangrijk dat er een duidelijk stappenplan is met consequenties voor de pester.

Stappenplan vanaf groep 4:

Wanneer een kind pest, worden eerst onderstaande punten doorgelopen.

De leerkracht vraagt de pester en de meeloper om samen een oplossing te bedenken zonder dat die hen daadwerkelijk beschuldigd van pesten en dat zij daarvoor straf krijgen. Indien nodig worden er nog consequenties gesteld. Er moet wel een tijd gesteld worden om de oplossing te bedenken. Tevens is het in bepaalde gevallen zo dat er gelijk een straf nodig is (denk aan schoppen, slaan en vernielen).

Praten met het kind, zoeken naar de reden van het pesten. Hierbij wordt gekeken of de pester zelf tot een oplossing kan komen met de gepeste. Ook herinneren we het kind aan de schoolregel: Pesten is nooit goed, zorg dus dat je aardig doet. Ook wordt het kind geholpen met het driestappenplan als hij/zij boos is: kalmere, denk na en actie. Dit stappenplan komt van Leefstijl.

Ouders worden op de hoogte gesteld van het pestgedrag van hun kind. Dit omdat het kan helpen het pesten te stoppen. Ook voelen ouders van 'het slachtoffer' zich op deze manier serieus genomen! Deze stap wordt nog wel eens gemist door ouders. Directie en IB'er worden op de hoogte gesteld.

Wanneer het pesten niet stopt wordt er met de ouders van de pester en de pester zelf een gesprek gevoerd. Dit om te kijken of we gezamenlijk tot een oplossing kunnen komen. Eventueel kan een IB'er of directie hierbij aanwezig zijn. Naar aanleiding van dit gesprek wordt er door de leerkracht een handlingsplan opgesteld. Ook wordt het team op de hoogte gesteld van het pesten. Zo kan iedereen alert zijn op het pestgedrag. Eventueel kan er hulp worden gevraagd aan een externe deskundige.

Het kind krijgt een gele kaart. Deze gele kaart is een officiële waarschuwing voor het kind. Wanneer het pesten hierna niet stopt, zal dit consequenties hebben voor de pester (zie stap 3).

Wanneer het kind aanhoudend blijft pesten, krijgt hij/zij een rode kaart. De consequentie hiervan is dat het kind voor een bepaalde periode niet meer in de klas mag komen. Deze periode wordt in overleg met leerkracht, directie en ouders bepaald. In sommige gevallen kan het zijn dat het kind geschorst wordt. In dit geval mag het kind gedurende een periode niet naar school komen. Ook hier wordt de periode in overleg bepaald. Het is echter wel zo dat wanneer de ouders niet achter de verwijdering van het kind staan, de school uiteindelijk de beslissing neemt. Dit omdat de veiligheid van andere kinderen en leerkrachten voorop staat.

Actieplan bij kleuters en groep 3 leerlingen

Uit onderzoek is gebleken dat er in de onderbouw niet of nauwelijks gericht wordt gepest. Mocht het zo zijn dat kinderen gedrag vertonen wat de veiligheid van andere kinderen of leerkracht in gevaar brengt (bijv. schoppen, slaan en bijten), dan nemen wij de volgende stappen:

1. Gesprek met het kind over zijn of haar gedrag
2. Gesprek met de ouders
3. Overleg met IB'er/ eventueel directie
4. Eventueel externe hulp

Hoofdstuk 5: Buiten de klas plaatsen/ time-out en schorsing

De insteek van school is om kinderen positief te blijven benaderen. Helaas kan het voorkomen dat het toch nodig is om tegen een leerling disciplinaire maatregelen te nemen.

Artikel 1 Disciplinaire maatregelen

Tegen een leerling kunnen disciplinaire maatregelen genomen worden indien:

- zijn/haar gedrag in strijd is met de schoolvoorschriften zoals vermeld in schoolgids/schoolplan;
- zijn/haar gedrag gevaar oplevert voor kinderen of volwassenen binnen de school;
- zijn/haar gedrag een negatieve invloed heeft op het gedrag van medeleerlingen;
- zijn/haar gedrag niet strookt met de sfeer en het imago van de school.

Disciplinaire maatregelen kunnen genomen worden naar aanleiding van voorvallen onder schooltijd, voorvallen tijdens schoolactiviteiten buiten schooltijd (schoolsportactiviteiten, schoolkamp e.d.) en voorvallen onderweg van of naar school.

Er bestaat zo mogelijk een zeker verband tussen de aard van de opgelegde straf en de overtreding waarvoor deze straf wordt opgelegd. Ook bestaat er een redelijke verhouding tussen de zwaarte van de straf en de overtreding.

De volgende straffen kunnen aan leerlingen worden opgelegd:

- een waarschuwing;
- straffen die verband houden met de aard van de overtreding;
- het verrichten van strafwerk;
- het inhalen van verloren gegane lestijd buiten de lessen d.w.z. in pauzes of na schooltijd;
- het ontzeggen van de toegang tot de klas (zie artikel 2);
- time-out (zie artikel 3)
- schorsing voor de duur van minimaal 1 tot maximaal 5 schooldagen (zie artikel 4);
- definitieve verwijdering: zie het toelatings- en verwijderingsbeleid.

Artikel 2 Buiten de klas plaatsen

Een leerkracht kan een leerling voor korte tijd de toegang tot de klas ontzeggen. De leerling moet tijdens deze uit de klas plaatsing wel in het zicht van de leerkracht of een collega blijven. Buiten de klas plaatsen duurt niet langer dan ongeveer 15 minuten.

De directeur of zijn/haar plaatsvervanger kan, in overleg met de leerkracht, een leerling voor langere tijd in een andere groep plaatsen of onder toezicht stellen van een medewerker met niet-lesgevend taken. De leerling krijgt van de eigen leerkracht werk op zijn/haar niveau. De directeur bepaalt na overleg met de leerkracht wanneer een kind weer terug kan komen in de groep. Als kinderen voor langere tijd buiten de groep geplaatst worden, dient dit dezelfde dag nog aan de ouders/verzorgers gemeld te worden.

Artikel 3 Time-out

Een ernstig incident leidt tot een time-out met onmiddellijke ingang. Hierbij gelden de volgende voorwaarden:

In geval van een time-out wordt de leerling voor de rest van de dag de toegang tot de school ontzegd. Tenzij redelijke gronden zich daartegen verzetten worden de ouders/verzorgers onmiddellijk van het incident en de time-out gemotiveerd op de hoogte gebracht.

De time-out maatregel kan eenmaal worden verlengd met 1 dag.

De ouders/verzorgers worden op school uitgenodigd voor een gesprek. Hierbij is de groepsleerkracht en een lid van de directie van de school aanwezig.

Van het incident en het gesprek met de ouders wordt een verslag gemaakt. Dit verslag wordt door de ouders voor gezien getekend en in het leerlingendossier opgeslagen.

De time-out maatregel kan alleen worden toegepast na goedkeuring door de directie van de school.

De time-out maatregel wordt na toepassing schriftelijk gemeld aan het bevoegd gezag.

Toelichting:

Ad 2: Ouders worden op de hoogte gebracht

Als veiligheid voorop staat, en dat zal regelmatig het geval zijn, moet de time-out niet afhankelijk gesteld worden van het contact met ouders. De vraag blijft dan staan wat er moet gebeuren als de

ouders niet te bereiken zijn. Eventueel is het verwijderen uit de klas en opvang elders nog een oplossing.

Ad 3: Verlenging van de time-out met maximaal 1 dag

De time-out is bedoeld als een tijdelijke maatregel van 1 à 2 dagen. Mocht dit niet afdoende blijken dient de leerling te worden geschorst voor maximaal 1 week. In beide gevallen dient de school vooraf of – indien dat niet mogelijk is – zo spoedig mogelijk na het effectueren van de maatregel contact op te nemen met de ouders.

Artikel 4 Schorsing

Bij een volgend ernstig incident, of in het afzonderlijke geval dat het voorgevallen incident zo ernstig is, kan de directeur overgaan tot een formele schorsing. De directeur is door het College van Bestuur gemandateerd tot het nemen van schorsingsbesluiten volgens onderstaand stappenplan.

Per voorval kan een leerling maximaal voor een periode van 5 dagen geschorst worden.

De directeur zorgt ervoor dat de leerling op zijn/haar niveau huiswerk krijgt.

Tenzij redelijke gronden zich daartegen verzetten kan schorsing pas ingaan als de ouders/verzorgers daarvan op de hoogte zijn.

Een schorsing wordt onder opgaaf van redenen schriftelijk bevestigd aan de ouders/verzorgers.

De leerling en de ouders worden uitgenodigd een gesprek te voeren met de schoolleiding over de schorsing.

De directie stelt namens het College van Bestuur de leerplichtambtenaar van de woongemeente van betreffende leerling schriftelijk in kennis van een schorsing.

Na overleg met en met instemming van het College van Bestuur kan de directeur de schorsing verlengen.

Toelichting:

Ad 1: De leerling kan voor maximaal 5 dagen worden geschorst.

Belangrijk is dat de schorsing aan een maximum termijn gebonden is; zij mag geen verkapte verwijdering worden. De termijn is zo gekozen dat in het ernstigste geval de school voldoende tijd ter beschikking heeft om een eventuele verwijderingsbeslissing op zorgvuldige wijze voor te bereiden.

Ad 2: De directeur zorgt ervoor dat de leerling op zijn/haar niveau huiswerk krijgt.

Door de leerling huiswerk te geven wordt voorkomen dat de leerling door de schorsing ernstige leerachterstanden oploopt. Ook mag schorsing niet betekenen dat toetsen (denk aan cito-entree of eindtoetsen) wordt belemmerd. Dit vraagt passende maatregelen, bijv. het wel tot de school toelaten voor het doen van deze toets.

Ad 3: Tenzij redelijke gronden zich daartegen verzetten kan schorsing pas ingaan als de ouders/verzorgers daarvan op de hoogte zijn.

In geval van onmiddellijke schorsing zullen de ouders telefonisch worden geïnformeerd. Als veiligheid voorop staat, en dat zal regelmatig het geval zijn, moet de schorsing niet afhankelijk gesteld worden van het contact met ouders. De vraag blijft dan staan wat er moet gebeuren als de ouders niet te bereiken zijn. Eventueel is het verwijderen uit de klas en opvang elders nog een oplossing.

Ad 5: De leerling en de ouders worden uitgenodigd een gesprek te voeren met de schoolleiding over de schorsing.

De bedoeling van dit gesprek is te praten over de aanleiding tot de schorsing, de problemen die rond de leerling spelen en de leerling en de ouders te motiveren om aan verbeteringen (mee) te werken.

Ad 7: Na overleg met en met instemming van het College van Bestuur kan de directeur de schorsing verlengen.

Zonder overleg met het CvB kan de directeur een leerling voor 5 dagen schorsen (zie 1). Na overleg met en instemming van het CvB kan de directeur de schorsing met 3 weken verlengen. Deze termijn van 3 weken mag hooguit 2 maal worden herhaald. De totale schorsingsperiode bedraagt dus 10 weken (5 dagen door de directeur, 3 keer 3 weken na overleg en toestemming van het CvB).

Belangrijk is dat de schorsing aan een maximum termijn gebonden is; zij mag geen verkapte verwijdering worden. De termijn is zo gekozen dat in het ernstigste geval de school voldoende tijd ter beschikking heeft om een eventuele verwijderingsbeslissing op zorgvuldige wijze voor te bereiden.

Hoofdstuk 6: definitieve verwijdering

De beslissing om een leerling van de school te verwijderen ligt bij het CvB. Bij de besluitvorming dient het CvB rekening te houden met de wettelijke voorschriften en de algemene beginselen van behoorlijk bestuur.

Zorgvuldigheidsbeginsel

De bovenbedoelde beslissingen dienen zorgvuldig te worden voorbereid. Dit betekent dat vooraf de noodzakelijke kennis/informatie vergaard dient te worden over de relevante feiten en omstandigheden en de af te wegen belangen, de wettelijke beslistermijnen in acht worden genomen, een beroepsclausule wordt opgenomen in de brief bevattende het besluit.

Gelijkheidsbeginsel

Gelijke gevallen en situaties dienen gelijk te worden behandeld. Indien het bevoegd gezag van het eigen toelatings- of verwijderingsbeleid afwijkt, dan moet men zich realiseren dat dit gevolgen kan hebben voor toekomstige soortgelijke gevallen (precedentwerking).

Vertrouwensbeginsel

Een ouder dient te kunnen vertrouwen op wat het bevoegd gezag zegt of doet. Beslissingen mogen niet in strijd zijn met gevestigd bestuursbeleid, mededelingen of informatie, waardoor verwachtingen zijn gewekt of toezeggingen zijn gedaan.

Verbod van misbruik van bevoegdheid

Het bevoegd gezag mag zijn bevoegdheid niet gebruiken voor een ander doel dan waarvoor die bevoegdheid is verleend.

Evenredigheidsbeginsel

Het bevoegd gezag dient bij zijn beslissing rekening te houden met de nadelige gevolgen van de beslissing voor de betrokken leerling en zijn/haar ouders of verzorgers. Deze mogen niet onevenredig zijn in verhouding tot het doel dat het bevoegd gezag bij zijn beslissing beoogt te bewerkstelligen.

Motiveringsbeginsel

De beslissing van het bevoegd gezag moet duidelijk zijn gemotiveerd, dat wil zeggen de redenen van het besluit moeten herkenbaar en duidelijk zijn geformuleerd. Een besluit is daadkrachtig als het juridisch feitelijk en juist is, de feiten waarop de beslissing is gebaseerd noemt en de feiten de beslissing kunnen dragen. Ook moeten de bewoordingen voor de ouders begrijpelijk zijn. Het motiveringsbeginsel brengt mee dat indien het bevoegd gezag afwijkt van een door de inspecteur of een andere deskundige gegeven advies het bevoegd gezag motiveert waarom men afwijkt van dit advies.

Gronden voor verwijdering

- Een leerling kan op grond van de volgende gronden worden verwijderd:
Een voortdurend, storend agressief gedrag van de leerling, waardoor de voortgang van het onderwijs wordt verstoord;
- De leerling vergt een onevenredig groot deel van de schoolorganisatie ;
- De school kan niet meer tegemoet komen aan de onderwijsbehoefte van de leerling;
- Bedreigend of agressief gedrag van de ouders van de leerling waarbij herhaling niet is uitgesloten en waardoor gegronde vrees is ontstaan voor de veiligheid van het personeel of de leerlingen of voor de ongestoorde voortgang van het onderwijs;
- De leerling en/of de ouders respecteren niet langer de Protestants Christelijke identiteit van de school.

Toelichting op gronden voor verwijdering

Ad 1: Voortdurende storend, agressief gedrag

Te denken valt bijvoorbeeld, maar niet uitsluitend, aan herhaalde driftbuien of mishandeling van medeleerlingen of medewerker van de school. Het kan hier gaan om een enkele actie, maar ook om herhaalde actie of om een gedragspatroon.

Ad 2-5: Respecteren van de grondslag

De volgende factoren kunnen erop wijzen dat de ouders de grondslag van de school niet respecteren: geen bereidheid van de ouders om het kind deel te laten nemen aan alle activiteiten, inclusief de viering van christelijke feestdagen en andere activiteiten die voortvloeien uit het christelijk karakter van de school.

Veiligheid van leerlingen en personeel

De school moet zich terdege oriënteren ten aanzien van de werkelijk eventueel door derden geconstateerde feitelijkheden die het vermoeden van de betreffende dreiging staven.

Hier moeten we verder nog even goed naar kijken. Beleidsplan voor het toelaten en verwijderen van leerlingen.

Procedure van verwijdering van leerlingen

1. De zorgen worden gedeeld met de ouders. Een planmatige intensieve aanpak heeft niet geleid tot verbetering. Externe deskundigen worden geraadpleegd.
2. Het voornemen tot verwijdering wordt gemeld bij het CvB.
3. Het CvB hoort de medewerkers van de school (o.a. de leerkracht en de directie). Het CvB kan extern advies vragen van een deskundige.
4. Het CvB hoort de ouders.
5. CvB besluit de leerling te verwijderen.
6. Het CvB zoekt gedurende 8 weken naar een andere school.
7. Ouders kunnen gedurende 6 weken na ontvangst van het besluit tot verwijdering in beroep gaan tegen het besluit.
8. Het CvB hoort de ouders over hun bezwaar.
9. Het CvB neemt een besluit.

Toelichting op de procedure van verwijdering van leerlingen

Ad 1. Overleg met ouders, planmatige intensieve aanpak heeft niet geleid tot verbetering

In een leerlingbespreking kunnen leerkrachten en intern begeleider constateren dat het niet langer verantwoord is een leerling op school te laten blijven. Het kan hierbij gaan om leer- of gedragsmoeilijkheden.

Door de school zijn handelingsplannen gemaakt en andere maatregelen getroffen, maar deze zijn niet succesvol gebleken. Zo nodig is het reglement disciplinaire maatregelen toegepast (zie bijlage).

Er is advies gevraagd aan externe deskundigen, bijvoorbeeld:

- de Zorgcommissie;
- Preventieve ambulante begeleiding (PAB);
- een Gedragsspecialist;
- de onderwijsbegeleidingsdienst;
- Bureau Jeugdzorg;
- Bespreking in het MPO.

Indien op grond van eerder onderzoek wordt gedacht aan speciaal onderwijs, is ook een beslissing gevraagd van de Permanente Commissie Leerlingenzorg (PCL).

De genomen besluiten en maatregelen zijn vastgelegd in het dossier van de betreffende leerling.

Tijdens het zetten van deze stappen wordt regelmatig overleg gevoerd met de ouders, waarvan het verslag wordt opgeslagen in het leerlingdossier.

Indien de ouders de mening van de school delen dat een kind niet geschikt is voor regulier basisonderwijs, zal in de meeste gevallen het initiatief tot het concreet zoeken naar een andere school van de ouders uitgaan.

Ad 2. Het voornemen tot verwijdering wordt gemeld bij het CvB.

Wanneer de directeur van mening is dat de leerling verwijderd moet worden, meldt hij dat bij het College van Bestuur.

Ad 3. Het CvB hoort de medewerkers van de school.

Voor advies kan het CvB contact opnemen met externe deskundigen en de leerplichtambtenaar.

Ad 4. Het CvB hoort de ouders.

Volgens de Awb (algemene wet bestuursrecht) is de hoorplicht in de voorbereidingsfase bedoeld om de besluitvorming zorgvuldig voor te bereiden door een nauwkeurige vaststelling van de feitelijke gegevens en omstandigheden. Belanghebbenden, in dit geval de ouders, dienen daarom in staat te worden gesteld om gegevens naar voren te brengen die het bevoegd gezag nog niet heeft of waarvan het belang nog niet voldoende wordt erkend.

Het horen kan mondeling of schriftelijk.

In het gesprek met de ouders komen o.a. de volgende zaken aan de orde:

de zorg die de leerkracht aan het kind heeft besteed om verwijdering te voorkomen;

de mening van de directie van de school;

de mening van externe deskundigen, de Zorgcommissie en eventueel PCL;

de mening van de ouders.

Indien een van de partijen dat wenst kan ook de mening van een andere deskundige worden gevraagd.

Het CvB zorgt voor een notulist 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 het CvB en de ouders.

Ad 5. CvB besluit de leerling te verwijderen.

Nadat de school en ouders zijn gehoord en na (eventueel) advies van deskundigen wordt op grond van de verkregen informatie door het CvB een besluit genomen.

Het besluit wordt schriftelijk (aangetekend) aan de ouders bekend gemaakt. In de brief worden de redenen van de beslissing meegedeeld. Tevens wordt in de brief vermeld dat de ouders binnen zes weken na ontvangst van de brief een bezwaarschrift kunnen indienen bij het CvB.

In deze brief wordt tevens aangegeven dat gedurende de volgende 8 weken, te rekenen vanaf de datum van de brief, de school intensief zal zoeken naar een andere school, alvorens tot de definitieve verwijdering over te gaan.

Teneinde een Kort Geding te voorkomen, kan in de brief worden vermeld dat gedurende de bezwaarfase de school niet tot definitieve verwijdering zal overgaan.

In noodgevallen kan de directie, gehoord hebbende het CvB, overgaan tot schorsing van de leerling; aan de huiswerkplicht moet dan wel worden voldaan.

In de beslissing tot verwijdering dient het CvB aan te geven dat tegen de beslissing binnen zes weken bezwaar kan worden gemaakt bij de het CvB. In de regel gebeurt dit in de slotalinea, de zogenaamde beroepsclausule. Dit is een vormvoorschrift. Wordt dit vergeten dan is de beslissing in strijd met de wet.

De rechter kan dan op verzoek van de

ouders de beslissing vernietigen en de school vergoeding van de gemaakte proceskosten en eventueel een schadevergoeding opleggen.

Ad 6. Het CvB zoekt gedurende 8 weken naar een andere school

Definitieve verwijdering van een leerling kan niet plaatsvinden dan nadat het bevoegd gezag ervoor heeft zorg gedragen dat een andere school voor primair of voortgezet onderwijs dan wel een school voor (voortgezet) speciaal onderwijs, bereid is de leerling toe te laten.

Alleen indien aantoonbaar gedurende 8 weken zonder succes is gezocht naar een andere school waarnaar kan worden verwezen, kan alsnog tot definitieve verwijdering worden overgegaan. Het bevoegd gezag zal dus aan de ouders moeten kunnen aantonen vanaf welk moment welke serieuze pogingen zijn gedaan om een school te vinden voor de te verwijderen leerling.

Ad 7. Ouders kunnen bezwaar indienen bij het CvB.

Als de ouders een bezwaarschrift bij het CvB indienen krijgen zij binnen 4 weken na ontvangst van het bezwaarschrift een gemotiveerde beslissing van het CvB. Alvorens te beslissen worden de ouders opnieuw gehoord door het CvB.

De bezwaartermijn is in beginsel fataal; de ouders dienen binnen de wettelijk gestelde termijn van zes weken schriftelijk bezwaar aan te tekenen bij het CvB tegen de beslissing tot verwijdering. In uitzonderingssituaties kan het bevoegd gezag besluiten hiervan af te wijken: als de overschrijding verontschuldigbaar is bijv. wegens bijzondere persoonlijke omstandigheden van de ouders. De termijn vangt aan met ingang van de dag waarop de beslissing door (aangetekende) verzending of uitreiking aan de ouders is meegedeeld.

Ad 8. Het CvB hoort de ouders over hun bezwaar.

Tijdens de bezwaarfase worden de ouders door het CvB in de gelegenheid te gesteld hun bezwaarschrift mondeling toe te lichten.

Het CvB zorgt voor een notulist 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 het CvB en de ouders.

In uitzonderingsgevallen kan van de hoorplicht worden afgeweken. Het is raadzaam die gevallen aan een externe adviseur voor te leggen alvorens te beslissen op bezwaar.

Ad 9. Het CvB neemt een besluit over het bezwaar.

De beslistermijn is de wettelijke termijn waarbinnen het CvB een beslissing op het door de ouders ingediende bezwaarschrift moet hebben genomen. Deze termijn is vanwege zorgvuldigheid t.o.v. de ouders in de wet opgenomen. Deze termijn is aansprekend, dat wil zeggen dat het CvB er naar dient te streven binnen die termijn op het bezwaar te beslissen.

Indien de wettelijke termijn echter onvoldoende blijkt (er is misschien nog een oplossing in der minne mogelijk) dient het CvB dit aan de ouders mede te delen en aan te geven binnen welke redelijke termijn de beslissing tegemoet kan worden gezien.

Als het bezwaar van de ouders wordt afgewezen kunnen de ouders in beroep gaan bij de rechtbank.

Bijlage: Schema regels toelating, schorsing en verwijdering

NB De oude regels gelden tot en met 31 juli 2014, de nieuwe worden per 1 augustus 2014 van kracht.

Wet Primair Onderwijs	Oud	Nieuw
Aanmelding	Vormvrij	Schriftelijk art. (art. 40 lid 2 WPO) ¹ (niet eerder dan leeftijd van 3 jaar) ≥ 10 weken voor beoogde toelatingsdatum; aanmelding meerdere scholen mogelijk.
Is extra ondersteuning nodig op grond gegevens aanmelding?	Niet geregeld	Dient bij aanmelding te worden beoordeeld aan de hand van aanmeldingsformulier en eventueel nader op te vragen gegevens m.b.t. stoornissen, handicaps of verdere beperkingen in de onderwijsparticipatie (art. 40 lid 3 WPO)
Toetsing aanmelding aan schoolondersteuningsprofiel van de school ²	Niet geregeld	Eventuele extra ondersteuningsbehoefte heeft geen betrekking op achterstand in beheersing NLtaal (art. 40 lid 3 WPO)
Weigering toelating i.v.m. ondersteuningsbehoefte leerling	Niet geregeld; wel bekend fenomeen in rechtspraak. Nu alleen geregeld verbod op toepassing weigeringsgrond dat ouders niet willen tekenen voor betaling "vrijwillige ouderbijdrage" art. 40 lid 1 WPO (oud)	Weigering toelating in overleg met ouders. School is verplicht op zoek naar school te gaan die wel aan de ondersteuningsbehoefte kanvoldoen zo nodig school voor speciaal basisonderwijs of (V)SO (resultaatsverplichting!) (art. 40 lid 4 WPO)
Weigering toelating bij uitzondering wel toegestaan	Ouders weigeren te voldoen aan het verzoek van de SBO-school om een verklaring om de grondslag van de school te respecteren (art. 40 lid 4 WPO oud). Voor het gewone basisonderwijs volgt dit uit art. 23	School heeft geen plaatsruimte voor nieuwe leerling Ouders weigeren te voldoen aan het verzoek van de school om een schriftelijke verklaring om de grondslag van de school te respecteren of te onderschrijven (art. 40 lid 5 WPO) Voor het SBO geldt: wanneer de

¹ Voor zover niet anders vermeld wordt verwezen naar de artikelen in de nieuwe wetgeving.

² Schoolondersteuningsprofiel: een beschrijving van de voorzieningen die zijn getroffen voor leerlingen die extra ondersteuning behoeven (art. 1 lid 1 WPO/ art. 1 lid 2 WVO). Ingevolge art. 8 lid 5 WPO/ art. 17b lid 2 WVO is een school verplicht iedere vier jaar een schoolondersteuningsprofiel op te stellen en te publiceren in de schoolgids hoe zij aan de ondersteuningsbehoefte kan voldoen (art. 13 lid 1 onder b en c WPO/ art. 24a lid 1 onder b WVO)

	Grondwet	ouders weigeren te voldoen aan het verzoek om een schriftelijke verklaring om de grondslag van de school te respecteren (art. 40 lid 9 WPO)
Termijn besluit (weigering) toelating	Niet geregeld	< 6 weken na aanmelding met mogelijkheid schriftelijke verlenging van termijn met 4 weken extra (art. 40 lid 6 WPO) Voor openbaar onderwijs bestaat ingevolge art. 4:5 Awb de mogelijkheid de beslistermijn over de toelating van een leerling (van max. 10 weken) op te schorten met de termijn die de ouders is gesteld om hun gegevens ter beoordeling van de ondersteuningsbehoefte van de leerling aan te vullen. Mochten de ouders binnen die termijn de aan te vullen gegevens niet of in onvoldoende mate hebben verstrekt dan kan het toelatingsverzoek buiten behandeling worden gesteld binnen 4 weken na het verstrijken van die termijn. Voor het bijzonder onderwijs is deze mogelijkheid expliciet geregeld in het nieuw in te voeren artikel art. 63 lid 4 WPO
Fictieve inschrijving leerling	Niet geregeld	Indien < 10 weken geen besluit is genomen op de aanmelding dan wordt de leerling geacht tijdelijk te zijn ingeschreven op de school van aanmelding, Tenzij het kind (nog) op een andere school staat ingeschreven. Mocht de toelating alsnog worden geweigerd dan uitschrijving één dag na weigeringsbesluit, bij aanname wordt de tijdelijke inschrijving definitief (art. 40 lid 7 WPO)
Toelating SBO	Toelaatbaarheidverklaring door Permanente Commissie leerlingenzorg (art. 40 lid 3 jo. Art. 23 WPO oud)	Besluit toelaatbaarverklaring door Samenwerkingsverband (nieuw). Dit besluit is expliciet vatbaar voor beroep op de bestuursrechter (art. 40 lid 8 WPO) ³

³ Dergelijk besluit van het samenwerkingsverband staat los van de vraag of het gaat om toelating tot openbaar of bijzonder speciaal onderwijs. In beide gevallen is het een besluit ingevolge de Awb.

Verwijdering	School moet zich inspannen om < 8 weken na voorgenomen verwijdering een andere school te vinden die bereid is de betrokken leerling op te nemen alvorens tot definitieve verwijdering over te gaan (art. 40 lid 5 WPO oud) ⁴	School mag bij wijze van resultaatsverplichting niet eerder overgaan tot definitieve verwijdering dan voordat een andere school bereid is gevonden de betrokken leerling op te nemen (art.40 lid 10 WPO) ⁵
Gang van zaken rond bezwaar bij (voorgenomen) besluiten tot toelating en verwijdering (bijzonder onderwijs)	Alvorens het definitief besluit tot verwijdering te nemen dient het bevoegd gezag de ouders over het voornemen te horen. Na het horen beslist het bevoegd gezag zo spoedig mogelijk, waarbij in geval van verwijdering het definitieve besluit niet eerder dan na verstrijken van 8 weken inspanningstermijn kan worden genomen. Tegen het besluit staat een termijn van 6 weken voor het indienen van bezwaar open (art. 63 WPO oud) ⁶	Zelfde procedure als onder de oude wet (art. 63 WPO) met dien verstande dat verwijdering niet eerder kan plaatsvinden dan nadat een andere school zich bereid heeft verklaard de betrokken leerling op te nemen
Schorsing	Niet geregeld. Aangenomen wordt dat wie bevoegd is tot het meerdere (verwijdering) ook bevoegd is tot het mindere (schorsing)	Toegestaan voor max. 1 week, schriftelijk besluit. Indien schorsing > 1 dag meldingsplicht bij de inspectie met opgaaf van redenen (art. 40c WPO)
Ontwikkelingsperspectief	Handelingsplan bij visueel gehandicapte leerling of lgf (rugzakje) op reguliere school (art.40a WPO oud)	Ontwikkelingsperspectief voor iedere leerling die extra ondersteuning behoeft (art. 40a WPO)
Permanente Commissie Leerlingzorg bij Samenwerkingsverband (oud)	Oordeelt over noodzaak lgf en over toelaatbaarheid van leerling voor SBO en (V)SO	Vervalt en wordt vervangen door samenwerkingsverband (nieuw) (art. 18a WPO)
Tijdelijke Commissie	Niet geregeld	Neemt kennis van geschillen

⁴ Voor het bijzonder onderwijs bestaat geen voorgeschreven rechtsgang na de beslissing op bezwaar. Ouders die zich niet met een dergelijk besluit kunnen verenigen dienen zich te wenden tot de civiele rechter.

⁵ In zowel de oude als de nieuwe wet staat vermeld dat de betrokken groepsleraar over het voornemen tot verwijdering moet worden gehoord. De vermelding hiervan is een vormvereiste voor een rechtsgeldig (voorgenomen) besluit.

⁶ De reactietermijn op bezwaar dient te worden opgeschort indien de ouders het besluit hebben voorgelegd aan de Tijdelijke Geschillencommissie vanaf de dag van aanhangig maken tot en met de dag van het oordeel van deze commissie (art. 43 lid 4 WPO).

toelating en Verwijdering (Landelijk, verplichte aansluiting van iedere school)		ingediend door ouders over verstrekken van gegevens m.b.t. mogelijke beperkingen in de onderwijsparticipatie van kind, weigering toelating op grond van ondersteuningsbehoefte, geen plaatsruimte c.q. verzoeken respecteren of onderschrijven denominatie school, verwijdering en geeft hier een oordeel over (art. 43 WPO) ⁷⁸
--	--	--

Bron: Bijlage bij Thema Passend onderwijs (maart 2013).

⁷ De reactietermijn op bezwaar dient te worden opgeschort indien de ouders het besluit hebben voorgelegd aan de Tijdelijke Geschillencommissie vanaf de dag van aanhangig maken tot en met de dag van het oordeel van deze commissie (art. 43 lid 4 WPO)

⁸ Het karakter van het oordeel van deze geschillencommissie wordt niet expliciet geregeld maar, aangenomen moet worden dat het oordeel bindend is. Tegen het oordeel van deze geschillencommissie is geen rechterlijke beroepsgang geregeld zoals bv. in de WMS op de Ondernemingskamer, en het is niet gelijkgesteld met een beslissing op administratief beroep ingevolge de Awb. Het naast zich neerleggen door het bevoegd gezag van het oordeel van de commissie is alleen te overwegen wanneer er ernstig getwijfeld kan worden aan de motivering door de commissie in het specifieke geval. Het is dan aan de ouders om zich tegen het besluit op bezwaar van het bevoegd gezag te wenden tot de bestuursrechter (openbaar onderwijs) of civiele rechter (bijzonder onderwijs). *Voor de goede orde: een besluit door het Samenwerkingsverband (nieuw) over de toelaatbaarheid van een leerling tot het speciaal basisonderwijs is niet onderworpen aan het oordeel van de Tijdelijke Geschillencommissie.*