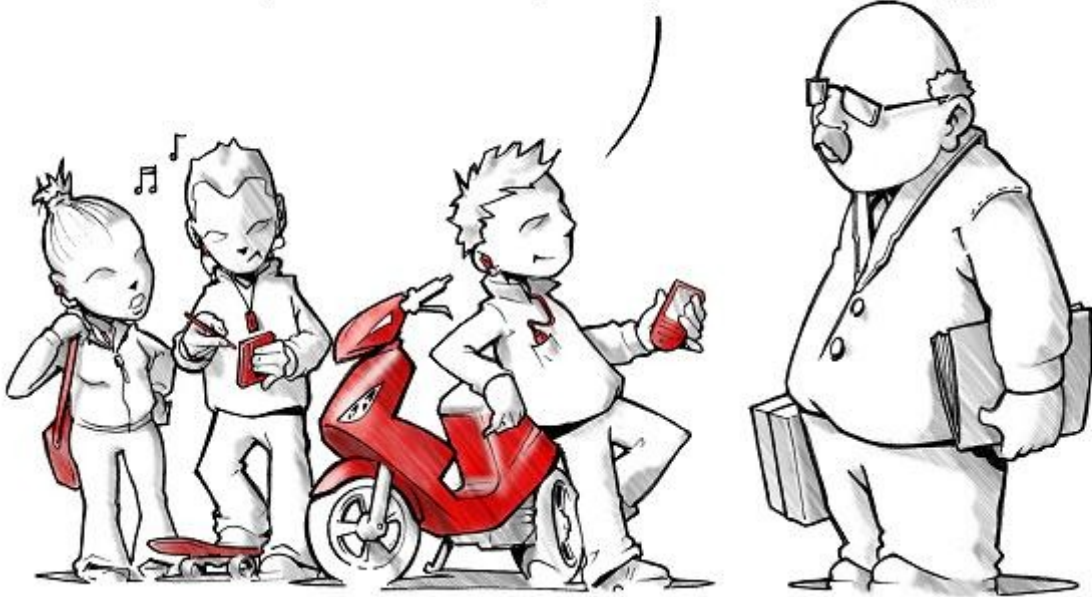


## Protocol Toelating en Verwijdering

Alle kinderen in Arnhem hebben recht op en krijgen goed onderwijs

NAAR SCHOOL...? UIT WELK TIJDPERK STAM JIJ DAN?



De Basis, april 2012

## Toelating en verwijdering

In dit protocol wordt een werkwijze beschreven op het moment dat met een leerling, bijvoorbeeld door het gedrag, op een school een situatie is ontstaan waarbij een time-out, schorsing of verwijdering de enige mogelijkheden zijn om een stabiele situatie te creëren voor de school en voor het betrokken kind.

De PO-en cluster 3 en 4 SO-besturen in de regio Arnhem en de afdeling leerlingenzaken van de Gemeente Arnhem werken vanaf het schooljaar 2011-2012 nauw samen op dit gebied. Hun gezamenlijke doel is dat er geen kind meer thuis zit, maar onderwijs volgt op een van de onder de besturen vallende scholen. Zij hebben voor dat doel een interventieteam opgericht (zie notitie) Het is de taak van het interventieteam om dit proces te sturen en te begeleiden. De directeur krijgt daarin de regierol.

Dit betekent dat op het moment dat een leerling niet geplaatst kan worden of verwijderd moet worden op de ene school, het bevoegd gezag/de directeur een plek zoekt op een andere school. Hierbij geldt altijd dat het belang van het kind centraal staat. Het interventieteam opereert als een uitbreiding van het zorgteam.

Het toelatingsbeleid van het onderwijs in Arnhem is bedoeld om de keuzevrijheid van ouders/verzorgers te waarborgen. De schoolbesturen zien ouders en verzorgers als de primaire opvoeders van hun kind.

De volgende documenten vormen de basis voor dit protocol:

- Het Algemeen Reglement van de besturen in Arnhem.
- Het Convenant
- Notitie Interventieteam Arnhem 'Alle kinderen in Arnhem hebben recht op en krijgen goed onderwijs'

### ***Uitgangspunten voor dit protocol 'toelating en verwijdering'***

- Zowel ouders als school hebben een inspanningsverplichting ten aanzien van een plaatsing op een school voor passend onderwijs.
- Ouders/verzorgers worden vanaf het begin als serieuze partner betrokken bij het hele traject van toelating en verwijdering.
- De scholen zijn verplicht om in de schoolgids, het schoolplan, op de website en indien aan de orde in contacten met ouders expliciet aandacht te besteden aan het onderwijszorgbeleid.
- Besluitvorming omtrent toelating<sup>2</sup> en verwijdering gebeurt door het bevoegd gezag,
- Ouders hebben de gelegenheid om hun zienswijze tegen een voorgenomen besluit van het bestuur tot niet toelating, schorsing of verwijdering kenbaar te maken.
- Tegen het daarop volgende definitieve besluit kunnen ouders van een leerling in het openbaar onderwijs bezwaar maken in de zin van de Algemene Wet Bestuursrecht. Daarna kunnen zij formeel beroep aantekenen bij de bestuursrechter. Ouders van leerlingen in het bijzonder onderwijs kunnen de burgerlijke rechter verzoeken om het besluit ongedaan te maken.
- Ouders hebben wettelijk de gelegenheid om een klacht in te dienen bij de klachtencommissie, waar het bestuur verplicht bij is aangesloten. Het oordeel van de klachtencommissie heeft echter niet (direct) rechtsgevolg. Een klachtencommissie kan een besluit dus niet vernietigen.
- De schoolbesturen hebben de verplichting om goede nazorg te organiseren en een zorgvuldige 'warme' overdracht in die situaties waarin het kind op een andere school geplaatst wordt. Passend onderwijs aan de betreffende leerling staat hierbij centraal.

---

<sup>2</sup> Het bestuur heeft het besluit tot toelating gemandateerd aan de directeur van de school. In die situaties waarin sprake is van mogelijk "niet toelaten" gelden de bepalingen op blz. 3 en 4 van deze notitie

## Deel 1 Toelating

### Tussentijds instroom van een (dreigende) thuiszitter

#### *Inleiding: Zorgvuldigheid bij de keuze tot een geschikte school*

Bij het toelatingsbeleid van het onderwijs in Arnhem staat de keuzevrijheid van ouders voorop. Ouders en verzorgers, van alle kinderen en dus ook van (dreigende) thuiszitters zijn de primaire opvoeders van hun kind en vanuit die rol maken de ouders, na consultatie bij betrokken instanties en na voldoende geïnformeerd te zijn over de school een keuze, een eigen weloverwogen beslissing om hun kind in te schrijven bij een bepaalde school. Tegelijkertijd draagt ook de inschrijvingsprocedure van de school bij aan het nemen van een weloverwogen beslissing.

Omdat de school niet de primaire opvoeder van het (individuele) kind is, kunnen op school individuele belangen van het kind conflicteren met het algemene belang van de school. Zo kan een situatie ontstaan dat een kind niet toegelaten kan worden.

Met het Convenant, dat (mede) de basis vormt van dit protocol, hebben de schoolbesturen en de gemeente Arnhem zich verplicht om binnen het eigen schoolbestuur of een samenwerkend schoolbestuur elk kind fulltime onderwijs te laten volgen op één van de scholen.

Dit betekent dat dit protocol voorkomt dat kinderen (tijdelijk) thuiszitten, maar het betekent ook dat als een kind niet geplaatst kan worden op de ene school, hij of zij wel geplaatst kan worden op een andere school. Ook hier geldt een inspanningsverplichting van alle partijen om deze plaatsing te legitimeren en te realiseren. Als een van de partijen ontevreden is, kan bezwaar aangetekend worden.

De plaatsing dient zo zorgvuldig mogelijk plaats te vinden. Goede diagnostiek en goed overleg tussen ouders en school, is dus essentieel. Gelijk de inspanningsverplichting die ouders hebben om hun opvoedtaak naar behoren te realiseren, hebben ook de scholen een inspanningsverplichting om alles in het werk te stellen om een kind passend onderwijs te bieden.

#### *Tijdsspanne:*

In elk geval moet binnen 8 schoolweken op een verzoek tot toelating beslist worden.

Het protocol kent twee weigeringsgronden:

- Plaatsing in de gewenste groep (of een nieuw te vormen groep) is niet mogelijk, gezien de onderwijskundige en organisatorische situatie in de groep/bouw: 'de groep is vol'. De school heeft de plicht om alle mogelijkheden tot plaatsing te onderzoeken.
- Een kind heeft meer of andere onderwijszorg dan de school kan bieden

In de schoolgids en het schoolontwikkelingsplan dient expliciet aandacht besteed te worden aan het onderwijszorgbeleid.

Om tot toelating (of weigering) te beslissen moet het bevoegd gezag voldoende onderzoek laten verrichten naar mogelijkheden<sup>3</sup>, waarbij het samenwerkingsverband verantwoordelijk is (basis- en/of breedte of dieptezorg), om te voldoen aan de ondersteuningsbehoefte van de leerling. Daarbij is het belangrijk dat

- de ouders via een uitgebreide intakeprocedure de school voldoende informeren en de school op haar beurt de ouders voldoende informeert en hoort.
- de school advies vraagt aan de directeur (de casemanager) van de vorige school of de voorschoolse voorziening als het kind nog niet op school heeft gezeten. Dit advies wordt aangevuld met advies van andere betrokken instanties.
- indien het interventieteam nog niet betrokken is bij de leerling, wordt het ZAT+ ingeschakeld voor bespreking, onderzoek en advisering. Een leerling wordt toegelaten als adequate opvang binnen de huidige zorgstructuur van de school (ondersteuningsprofiel) mogelijk is..
- Wanneer een school desondanks een leerling niet kan plaatsen, dan dient zij dit, onderbouwd aan ouders mondeling mee te delen en schriftelijk te overleggen. De school in de persoon van de directeur handelt in overleg met het bevoegd gezag.

Tot slot, een kind kan slechts op het Speciaal Basisonderwijs geplaatst worden na een positieve beschikking van de Permanente Commissie Leerlingenzorg (PCL). Het SBO kent geen wachtlijst. Plaatsing op een wachtlijst staat gelijk aan weigering. Afwijzing vanwege plaatsgebrek kent geen rechtsgrond. Het SBO mag wel de drie plaatsingsdata hanteren om zorgvuldige plaatsing te garanderen.

## **Deel 2 Time out, schorsing en verwijdering**

### **Time-out**

*Uitgangspunt is dat een kind alle dagen welkom is op school. Er zijn situaties waarin dit voor korte tijd niet mogelijk is.*

*In dit geval moeten ouders worden geïnformeerd en moeten oplossingen worden gezocht. Een time-out is niet bedoeld als strafmaatregel, maar als een rustpauze om de goede stappen te overdenken en uit te voeren.*

---

<sup>3</sup> Bij de besluitvorming omtrent een verzoek tot toelating mogen de volgende factoren een rol spelen: groepsgrootte, samenstelling van de groep als gevolg van WSNS, effect op onderwijs aan reeds aanwezige leerlingen (resultaten van de groep in Esis-B), deskundigheid personeel, beschikbaarheid personeel, de mogelijkheid van begeleiding door de ouder thuis, benodigde middelen (bijv. extra personeel), geleverde aanpassing in de organisatie, de begeleiding en het onderwijs, werkdruk.

#### *Tijdsspanne:*

De time-out geldt maximaal voor 2 dagen. In deze 2 dagen wordt door een lid van de directie een gesprek met ouders gevoerd.

#### *Voorwaarden:*

Een ernstig incident leidt tot een time-out met onmiddellijke ingang onder voorwaarden:

- Alleen de directie kan deze maatregel opleggen.
- De time-out maatregel wordt schriftelijk (per email) aan het bevoegd gezag gemeld.
- Ouders worden geïnformeerd en de leerling wordt opgehaald voor de rest van de schooldag.
- Van dit gesprek en het incident wordt een verslag gemaakt. Dit verslag, aangevuld met gemaakte afspraken en een vervolgspraak (concreet haalbare afspraken) worden door de ouders/verzorgers voor gezien getekend en toegevoegd aan het leerlingendossier.

#### **Schorsing**

*Een leerling is tijdelijk niet te handhaven in de groep of in een van de andere groepen van de school. De leerling is een bedreiging voor de veiligheid van zichzelf of anderen. Andere interventies werken niet.*

*Er wordt tijd genomen om in overleg met ouders/verzorgers en leerling tot afspraken te komen.*

Schorsing wordt gezien als een ernstige maatregel die een school kan nemen en is enkel acceptabel:

- 1 Als alle andere (pedagogische, onderwijskundige en organisatorische) mogelijkheden zijn ingezet en deze geen resultaat hebben opgeleverd en de veiligheid van het kind, de andere kinderen en leerkrachten in het geding is
- 2 Als er sprake is van een zodanig ernstig feit dat de orde van de school er ernstig door is geschokt. Als er zich sinds de time-out maatregel een volgend ernstig incident voordoet.

#### *Tijdsspanne:*

*De schorsing bedraagt maximaal 5 dagen en kan in het uiterste geval met twee keer vijf dagen worden verlengd. (dus maximaal 3 weken)*

#### *Voorwaarden:*

- In principe mag een schorsing niet als een verrassing komen. De school (in de persoon van de directeur, de IB-er of de leerkracht, tijdens officiële momenten) is met ouders in gesprek geweest en dit gesprek is schriftelijk vastgelegd.
- In alle gevallen wordt het interventieteam ingeschakeld. De directeur (in de rol van casusmanager) meldt het kind aan bij de coördinator van het samenwerkingsverband. De

coördinator schakelt de leden van het interventieteam (leerlingenzaken en de gedragspecialist) in, die horen bij de betrokken school.

- De betrokken ouders/verzorgers worden door de directie mondeling en schriftelijk uitgenodigd voor een gesprek betreffende de maatregel.
- De directeur neemt t.b.v. de zorgvuldigheid een besluit tot schorsing. Het bevoegd gezag wordt in kennis gesteld van de schorsing.
- Ouders worden zowel mondeling als schriftelijk op de hoogte gesteld van de verdere procedure. Deze wordt aan het verslag toegevoegd.
- Wanneer een directeur na de schorsing van oordeel is dat een directe voortzetting op de eigen school (in de eigen klas of andere klas) mogelijk is, worden afspraken in een begeleidingsplan vastgelegd. Wanneer dit niet mogelijk is wordt dit overlegd in het interventieteam en zal gekeken worden, volgens de beslisstroom, waar plaatsing mogelijk is.

De beslisstroom ziet er als volgt uit:

Plaatsing in dezelfde groep bij dezelfde leerkracht  
plaatsing in een andere groep op dezelfde school (zelfde of andere jaargroep)  
plaatsing op een andere basisschool (dit hoeft niet bij hetzelfde bestuur)  
plaatsing op een sbo voor observatie,  
plaatsing bij leerlingen, ouder dan 10 jaar, in 'op de rails' bij de Radar<sup>4</sup>-*versnelde procedure richting CVI*

- De directeur, als casusmanager, informeert ouders over vervolgstappen.
- Contacten met ouders lopen via de directeur. De directeur blijft casusmanager tot het moment dat de leerling definitief uitgeschreven wordt en met een warme overdracht overgedragen wordt aan het zorgteam van de nieuwe school. De nieuwe directeur wordt casusmanager van deze leerling.
- In overleg met ouders en het zorgteam bepaalt de directeur of en hoe andere ouders en kinderen op de hoogte worden gesteld van de schorsing.
- In een brief wordt vermeld hoe, bij wie en op welke termijn ouders in beroep kunnen gaan tegen de schorsing. Tevens worden zij gewezen op de vertrouwenspersoon van het betrokken schoolbestuur.
- Indien er sprake is van een voorval dat overeenkomsten vertoont met een misdrijf wordt er altijd aangifte gedaan na overleg met het bevoegde gezag
- De inspectie en leerplichtambtenaar worden altijd geïnformeerd als er tot schorsing wordt overgegaan.

## Verwijdering

Bij verwijdering is van groot belang dat:

- elke leerling voor wie verwijdering dreigt c.q. elke (dreigende) thuiszitter een casusmanager heeft. Dit is de directeur van de huidige school.
- in de schoolgids en het schoolplan wordt verwezen naar het Algemeen reglement van de besturen in Arnhem en wordt eveneens expliciet aandacht besteed aan het onderwijszorgbeleid en de gedragsregels op school.
- de ouders schriftelijk gewaarschuwd zijn dat bij de eerstvolgende herhaling van (ernstig) wangedrag tot verwijdering wordt overgegaan.
- te allen tijde worden de individuele belangen van het kind afgewogen tegenover algemeen belang van de school.

*Tijdsspanne:*

8 schoolweken

Verwijdering is slechts in twee gevallen geoorloofd:

- 1 Ernstig ongewenst gedrag van kind en/of ouders, waarbij psychisch en/of lichamelijk letsel aan derden is toegebracht. Ook wangedrag van ouders kan dus een reden zijn om een leerling te verwijderen. Verwijdering wordt dan als sanctie gebruikt. (zie bijlage 1)
- 2 Daar waar ouders niet meewerken met het in kaart brengen van de onderwijsbehoeften en hierdoor de ontwikkeling van het kind in het geding komt.

Een (dreigende) verwijdering mag niet als een verrassing komen. De school (in de persoon van de directeur, de IB-er of de leerkracht, ) is tijdens één of meerdere voorliggende schooljaren met ouders in gesprek geweest en heeft deze gesprekken schriftelijk vastgelegd.

- In alle gevallen wordt het interventieteam ingeschakeld. De directeur (in de rol van casusmanager) meldt het kind aan bij de coördinator van het samenwerkingsverband. De coördinator schakelt de leden van het interventieteam in.
- De directeur informeert de voorzitter van het ZAT+.
- Indien het bevoegd gezag akkoord is met het voornemen tot verwijdering worden de ouders/verzorgers van het voornemen zowel mondeling als schriftelijk op de hoogte gesteld door het bevoegd gezag. Voordat het definitieve besluit tot verwijdering wordt genomen, moet het bevoegd gezag<sup>5</sup> eerst naar het verhaal van de ouders, het kind en de leerkracht luisteren. Van dat gesprek wordt een verslag gemaakt, waarin zowel de argumenten van de school als van de

---

<sup>5</sup> Het bevoegd gezag kan iemand anders (bijv. orthopedagoog of psycholoog van het samenwerkingsverband) vragen deze gesprekken namens hem/haar te voeren.



ouders en het kind opgenomen worden. Dit verslag wordt, ondertekend door ouders voor gezien, aan het dossier toegevoegd maar zal niet het proces vertragen.

- Ouders worden schriftelijk op de hoogte gesteld van de verdere procedure. Deze wordt aan het verslag toegevoegd. Feitelijk wordt op dit moment pas het besluit tot verwijdering genomen en gaat vanaf dit moment ook pas de acht weken termijn lopen.
- De ouders krijgen de mogelijkheid binnen zes weken een bezwaarschrift in te dienen.
- Het bevoegd gezag is verplicht de ouders te horen over het bezwaarschrift.
- Het bevoegd gezag neemt een uiteindelijke beslissing binnen vier weken na ontvangst van het bezwaarschrift.
- Wanneer de directeur en het ZT van oordeel is dat een directe voortzetting op de eigen school (in de eigen klas of andere klas) op dat moment geen optie is, wordt elders in het samenwerkingsverband binnen Arnhem een geschikte school gezocht. (Zie beslisstroom bij schorsing)
- Een verwijdering is pas mogelijk nadat een andere basisschool of een school voor speciaal onderwijs of een speciale school voor basisonderwijs is gevonden om de leerling op te nemen of dat aantoonbaar is dat het bevoegd gezag, gedurende acht weken er alles aan heeft gedaan om de leerling elders geplaatst te krijgen.(inspanningsverplichting)
- Wanneer de leerling definitief uitgeschreven wordt en met een warme overdracht overgedragen wordt aan het zorgteam van de nieuwe school, wordt de nieuwe directeur casusmanager van deze leerling.
- In overleg met ouders en het zorgteam bepaalt de directeur of en hoe andere ouders en kinderen op de hoogte worden gesteld van de verwijdering.
- Indien er sprake is van een voorval dat overeenkomsten vertoont met een misdrijf wordt Er na overleg met het bevoegd gezag altijd aangifte gedaan.
- De inspectie en leerplichtambtenaar worden altijd geïnformeerd als er tot verwijdering wordt overgegaan. Dit gebeurt op het moment dat het definitieve besluit tot verwijdering wordt genomen.

Wat moeten scholen van de schoolbesturen in Arnhem geregeld hebben?

- Elke school heeft een schoolreglement waarin opgenomen zijn de gedragsregels voor leerlingen, onderwijs(ondersteunend) personeel en ouders/verzorgers, en heeft deze geplaatst op de website van de school en beschreven in de schoolgids
- Elke school heeft beleid ten aanzien van leerlingen met een onderwijszorg/rugzak/passend onderwijs. In dit beleid staat vermeld wat de zorggrenzen zijn van de school.
- Elke school hanteert het protocol Toelating en Verwijdering.
- Scholen hebben hun onderwijskundige, pedagogische en organisatorische doelstellingen beschreven in het schoolontwikkelingsplan en de schoolgids.

## Bijlage 1 (Ernstig) Ongewenst gedrag

Tot overschrijdend gedrag, waaronder ernstig ongewenst gedrag, rekenen we:

- Fysiek: gericht op het lichaam van een ander, zoals slaan, schoppen, verwonden e.d.
- Psychisch: lastig vallen, pesten, bedreiging met geweld, chantage, onder druk zetten e.d.
- Seksueel: seksistische opmerkingen, seksuele toespelingen, chantage, onder druk zetten e.d.
- Verbaal: grof taalgebruik, schelden, beledigen e.d.
- Vernieling en diefstal van eigendommen op school en/of van anderen.

Dat er gradaties zijn is duidelijk. Ter voorkoming van gedragsproblemen zullen passende maatregelen genomen worden, zodat het gedrag begrensd en de veiligheid wordt gewaarborgd. Naar zwaarte van de overtreding kunnen de volgende maatregelen genomen worden:

- Corrigerende maatregelen door de leerkracht
- Corrigerende maatregelen door de directies
- Officiële berisping door de directie van de school, schriftelijk aan ouders kenbaar gemaakt en de ouders krijgen tegelijkertijd een dringende uitnodiging voor een gesprek.

Dan zijn er maatregelen die nodig zijn als er sprake is van *ernstig* ongewenst gedrag door een leerling, waarbij psychisch en/of lichamelijk letsel aan derden is toegebracht, te weten: *time-out*, *schorsing* en *verwijdering*. De laatste maatregel wordt ook toegepast als de school niet kan voldoen aan de zorgbehoefte van de betreffende leerling.

(in het stappenplan staat beschreven op welke manier het interventieteam ook bij een time out en schorsing betrokken kan worden)

## Bijlage 2 Toelating, weigering en verwijdering (voorbeeldbrieven)

Inhoud:

I Weigering gebaseerd op gegevens van de ouder(s)

II Voornemen tot weigering (gebaseerd op andere gegevens dan die van de ouder(s))

III Definitief weigeringbesluit

IV Voornemen tot verwijdering

V Definitief besluit tot verwijdering

## I Weigering gebaseerd op gegevens van de ouder(s)

### Openbaar onderwijs

#### *Aantekenen*

*Geachte,*

*Betreft: toelating ... (naam kind) tot ... (naam school)*

*Op ... (datum) heeft u bij brief/inschrijvingsformulier verzocht om toelating per ... van uw kind, ... (naam) op .... (naam school). Hierbij berichten wij u dat wij Uw verzoek hebben afgewezen. De reden(en) hiervan is/zijn ....*

*Indien u het niet eens bent met dit besluit kunt u binnen zes weken na ontvangst van dit besluit, hiertegen bezwaar maken bij ...*

*het bestuur van stichting .... (naam)*

*(geef exacte adresgegevens).*

*Hoogachtend,*

*....*

*(naam en functie; indien directeur/locatieleider steeds toevoegen: "namens het bestuur van ...").*

## **II Voornemen tot weigering (gebaseerd op andere gegevens dan die van de ouder(s))**

### Openbaar en bijzonder onderwijs

Uitnodiging voor een gesprek over het voornemen om te weigeren

*Aantekenen*

*Geachte,*

*Op ... (datum) heeft u bij brief/inschrijvingsformulier verzocht om toelating per ... van uw kind, ... (naam) op ... (naam school). Hierbij berichten wij u dat wij het voornemen hebben uw verzoek af te wijzen. De reden(en) hiervan is/zijn ....*

*Met inachtneming van (openbaar onderwijs:) artikel 4:3 Algemene wet bestuursrecht/(bijzonder onderwijs:) artikel 40 en 63, tweede lid van de Wet primair onderwijs nodigen wij u graag uit voor een gesprek over dit voornemen. In dit gesprek heeft u gelegenheid uw standpunt naar voren te brengen. Van dit gesprek ontvangt u een verslag, waarna wij een definitieve beslissing over uw verzoek om toelating nemen.*

*Hoogachtend, (naam en functie; indien directeur/locatieleider steeds toevoegen: "namens het bestuur van ...")*

### III Definitief weigeringbesluit

#### Openbaar en bijzonder onderwijs

N.B. Openbaar onderwijs beslist op grond van art. 4:13 lid 2 van de Awb binnen acht weken na ontvangst van het verzoek om toelating.

Bijzonder onderwijs beslist op grond van art. 63 WPO zo spoedig mogelijk, maar voor een Rugzakleerling (LGF-financiering) uiterlijk binnen drie maanden na ontvangst van het verzoek om toelating.

*Aantekenen*

*Geachte,*

*Op ... (datum) heeft u bij brief/inschrijvingsformulier verzocht om toelating per .. van uw kind, ... (naam) op .... (naam school).*

*Bij brief van ..... hebben wij u op de hoogte gesteld van ons voornemen uw verzoek af te wijzen. Op .... heeft ..... (locatie) hierover een gesprek tussen u en ..... (aanwezigen namens het bevoegd gezag) waarin u in de gelegenheid bent gesteld uw standpunt ten aanzien van ons voornemen naar voren te brengen.*

*De inhoud van dit gesprek heeft ons geen aanleiding gegeven van ons voornemen af te zien zodat wij definitief besluiten ..... (naam kind) niet tot ..... (naam school) toe te laten. De redenen hiervoor zijn ..... (ga hier ook in op feiten en omstandigheden die de ouders tijdens het gesprek hebben aangevoerd).*

*Indien u het niet eens bent met dit besluit kunt u binnen zes weken na ontvangst daarvan, hiertegen bezwaar maken bij ...*

*het bestuur van stichting .... (naam)*

*(geef exacte adresgegevens).*

*Hoogachtend,*

*.....*

*(naam en functie; indien directeur/locatieleider steeds toevoegen: "namens het bestuur van...")*

## IV Voornemen tot verwijdering

### Voor openbaar en bijzonder onderwijs

Voordat tot verwijdering kan worden overgegaan dient een (aangetekend) schriftelijk en gemotiveerd voornemen tot verwijdering aan de ouders / verzorgers van de leerling te worden meegedeeld waarbij de ouders worden uitgenodigd voor een gesprek over dit voornemen.

*Aantekenen*

*Geachte .....*

*Bij deze berichten wij u dat wij het voornemen hebben uw.... (zoon/dochter +naam) van onze school (naam + plaatsnaam) te verwijderen. De redenen hiervoor zijn ..... (zorgbehoefte- **zie verder bij\***- / wangedrag leerling of ouders / (bijzonder onderwijs) strijd met grondslag). (vermeld voorts de - data en inhoud van de - gesprekken die hierover hebben plaatsgevonden met de groepsleerkracht, de leerplichtambtenaar, ouders / verzorgers etc.). Overeenkomstig artikel 40, vijfde lid van de Wet Primair Onderwijs zullen wij gedurende acht weken ons inspannen om een andere school, al dan niet voor speciaal onderwijs, bereid te vinden ..... (naam dochter/zoon) toe te laten.*

*Indien wij aan het einde van deze periode van acht weken geen school hebben gevonden die bereid is .... (naam kind) toe te laten zullen wij nadat wij daarover de groepsleerkracht hebben gehoord, tot daadwerkelijke verwijdering overgaan”.*

*Graag stellen wij u overeenkomstig (openbaar onderwijs) artikel 4:8 Algemene wet bestuursrecht/(bijzonder onderwijs) artikel 63, tweede lid Wet primair onderwijs in de gelegenheid uw standpunt hierover kenbaar te maken op ..... (locatie en datum + aanwezig).*

*Hoogachtend,*

(naam en functie; indien directeur/locatieleider steeds toevoegen: “namens het bestuur van ...”).

NB. Voor zover het gaat om een verwijdering en verwijzing naar een speciale basisschool van een ander samenwerkingsverband dienen de ouders erop te worden gewezen dat zij hun kind dienen aan te melden bij de PCL van dat samenwerkingsverband. Deze moet opnieuw beslissen over de toelaatbaarheid tot het speciaal basis onderwijs in dat betreffende samenwerkingsverband. \* Toevoegen in het voornemenbesluit bij verwijdering wegens niet kunnen voldoen aan de zorgbehoefte Voor zover van toepassing, A. Er is een PCL-beschikking dat speciaal onderwijs noodzakelijk is maar de ouders geven daar geen gevolg aan.



*Bij beschikking van ..... (datum) heeft de Permanente Commissie Leerlingenzorg (PCL) van ons samenwerkingsverband .... (naam) bepaald dat uw dochter/zoon .... (naam) op een speciale school voor basisonderwijs toelaatbaar is.*

*Het bestuur van de speciale school voor basisonderwijs van het samenwerkingsverband ..... (naam) te ..... (gemeente) heeft u bij brief van .... (datum) bericht uw dochter/zoon .... (naam) toe te laten indien u daarom verzoekt. U heeft echter, ondanks ons herhaaldelijk verzoek, zoals blijkt uit ..... (brieven/gesprekken met datum), geweigerd ... (naam kind) aan te melden bij ..... (naam speciale school). Wij vatten dit zo op dat u niet instemt met de overgang van .... (naam kind) naar .... (naam speciale basisschool) in de zin van artikel 40, derde lid Wet primair onderwijs. Dit betekent dat ... (naam kind) in beginsel ingeschreven blijft op onze school terwijl op grond van de genoemde PCL-beschikking is bepaald dat ... (naam kind) toelaatbaar is tot het speciaal basisonderwijs. Bij (bron + data) hebben wij medegedeeld waarom wij van mening zijn dat onze school .... (naam kind) niet de vereiste zorg kan bieden.*

B. Er is geen PCL-beschikking maar de school vindt dat zij niet aan de zorgbehoefte kan voldoen

- *Op grond van ... (feiten, omstandigheden, onderzoeksrapporten, verslagen vergaderingen team en anderszins) zijn wij tot de conclusie gekomen dat ..... (naam kind) extra zorg nodig heeft in de vorm van .... (leg uit).*

*Op grond van (feiten, omstandigheden, onderzoeksrapporten, verslagen vergaderingen team en anderszins) zijn wij tot de conclusie gekomen dat onze school deze zorg niet kan bieden. (Betrek hier de voorwaarden als omschreven in hoofdstuk 'Toelating en weigering in het basisonderwijs' van ons katern 'Toelating en verwijdering')*

Voeg voor zover van toepassing in;

*Dit hebben wij u bij brief van ..... bericht. In deze brief hebben wij u er op gewezen dat naar ons oordeel voor ... (naam kind) plaatsing op een school voor speciaal basisonderwijs noodzakelijk is. Wij hebben u met het oog daarop erop gewezen dat voor toelating tot het speciaal basisonderwijs een dienovereenkomstige beschikking van de Permanent Commissie Leerlingenzorg (PCL) van ons samenwerkingsverband .... (naam) vereist is (artikel 40, tweede lid Wet Primair Onderwijs) en dat u .... (naam kind) hiertoe moet aanmelden. U heeft .... (wijze waarop) echter aangegeven .... (naam dochter/zoon) hiertoe niet bereid te zijn.*

Voeg voor zover van toepassing in;

*Dit hebben wij u bij brief van ..... (datum) bericht. In deze brief hebben wij u er op gewezen dat naar ons oordeel voor ... (naam kind) plaatsing op een speciale school voor basisonderwijs noodzakelijk is. Overeenkomstig artikel 40, tweede lid Wet primair onderwijs heeft de Permanent Commissie Leerlingenzorg (PCL) van ons samenwerkingsverband .... (naam) op ..... (datum) beslist dat .... Niet toelaatbaar is tot het speciaal basisonderwijs.*

*Bij deze berichten wij u dat wij desalniettemin vasthouden aan onze opvatting dat onze school gezien, ..... (motiveren) niet in staat is om aan ... (naam kind) de bovengenoemde vereiste zorg te bieden.*

## V Definitief besluit tot verwijdering

### Openbaar en bijzonder onderwijs.

1. omdat de school niet aan de zorgbehoefte kan voldoen Uitgangspunt is een brief waarin u, nadat u de ouders/verzorgers over het voornemen hebt gehoord, aan uw voornemen vasthoudt en definitief tot verwijdering overgaat.

Algemeen kader definitief besluit

*Aantekenen*

*Geachte .....,*

*Bij brief van ..... hebben wij u op de hoogte gesteld van ons voornemen .... (naam kind) van onze school te verwijderen. Op .... heeft ..... (locatie) hierover een gesprek tussen u en ..... (aanwezigen namens het bevoegd gezag) waarin u in de gelegenheid bent gesteld uw standpunt ten aanzien van ons voornemen naar voren te brengen. Hierbij berichten wij u dat dit gesprek ons geen aanleiding gegeven heeft van ons voornemen af te zien zodat wij definitief hebben besloten ..... (naam kind) van onze school te verwijderen. Voor de goede orde zetten wij u onze motivering hiervoor nogmaals uiteen.*

*(ingaan op hetgeen de ouders tijdens het gesprek naar voren hebben gebracht). Overeenkomstig artikel 40, vijfde lid van de Wet Primair Onderwijs hebben wij, ingaande .... gedurende acht weken ons ingespannen om een andere school, al dan niet voor speciaal onderwijs, bereid te vinden uw ..... (dochter/zoon + naam) toe te laten. (ingaan op de specifieke situatie, onvoldoende zorg, wangedrag of strijd met de grondslag).*

*Aangezien wij na een periode van acht weken zoeken geen school hebben gevonden die bereid is .... (naam kind) toe te laten hebben wij eerst nog de heer / mevrouw ... (naam betrokken groepsleerkracht) gehoord. Deze heeft ons geen nieuwe feiten of omstandigheden kunnen meedelen op grond waarvan wij ons ingenomen standpunt dienen te wijzigen. Op grond van het hiervoor gemelde, bericht het bestuur van ..... (naam bevoegd gezag) u hierbij tot daadwerkelijke verwijdering over te gaan van uw .....(zoon/dochter + naam) en ... aldus vanaf heden de toegang tot de school te zullen weigeren.*

*Indien u het niet eens bent met dit besluit kunt u binnen zes weken na vandaag hiertegen bezwaar maken bij ...*

*het bestuur van Stichting .... (naam)*

*Hoogachtend .....*

*(naam en functie; indien directeur/locatieleider steeds toevoegen: "namens het bestuur van ...")*

**4a Voorbeeld brief voor weigering van toelating/schorsing of definitieve verwijdering**

Geachte heer/mevrouw,

Hierbij delen wij u mede dat .....(*naam leerling*) op grond van artikel 40 lid 1 WPO per .....(*datum*) niet wordt toegelaten / geschorst / verwijderd voor de periode .....om de volgende reden(en)

*In geval van verwijdering*

Wij hebben 8 weken gezocht naar een vervangende school. Dit heeft helaas niet geleid tot een plaatsing. *Of* Wij hebben *naam school* bereid gevonden uw zoon / dochter te plaatsen. U kunt zich bij de directeur *naam* melden voor een aanmeldingsgesprek.

Hoogachtend

Tegen dit besluit kunt u binnen 6 weken bezwaar aantekenen bij het bestuur van onze school

*Adres*

#### 4b VERSLAG INZAKE TIME-OUT, SCHORSING EN OF VERWIJDERING VAN LEERLINGEN.

Naam Leerling: .....

Geboortedatum: .....

Naam leerkracht: .....

Datum incident: .....

Het betreft ongewenst gedrag tijdens

- o lesuren
- o vrije situaties
- o plein
- o elders

Het betreft ongewenst gedrag ten aanzien van

- o leerkracht
- o medeleerlingen
- o anderen t.w. ....

Korte omschrijving van het incident:

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

- o huisbezoek
- o telefonisch contact

Datum en tijd: .....

Gesproken met: .....

De volgende maatregel is genomen:

- o time-out
- o schorsing
- o in gang zetten van een procedure tot verwijdering

Datum gesprek ouders / verzorgers en de school: .....

(zie verder verslag van het gesprek)

Afspraken tussen ouders / verzorgers en de school:

## Bijlage 4

- Het informatieboekje 'Toelating en verwijdering leerlingen PO'. (op school aanwezig)

Stappenplan: Overzicht procedure “verwijdering”.

I	BESLUITVORMING	ACTIES	VERANTWOORDELIJKE	DATUM	GESPREKSVOERDER
1	<p><b>Time-out maatregel (buiten de klas).</b></p> <p>Bij ernstig ongewenst gedrag bij leerling.</p> <p>Duur: 1-2 dagen.</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Ouders worden ingelicht (schriftelijk bevestigd).</li> <li>• Gesprek met ouders en leerling.</li> <li>• Verslaglegging.</li> <li>• Verslaglegging in dossier.</li> <li>• Bevoegd gezag wordt geïnformeerd.</li> </ul>	De Schoolleiding.		
2	<p><b>Het interventieteam</b></p> <p>Voor kinderen die dreigen thuis te komen zitten, wordt het interventieteam ingeschakeld, alvorens tot schorsing/verwijdering over te gaan.</p>	Directeur meldt als casusmanager aan de coördinator dat het interventieteam bij elkaar komt en stelt de datum en tijd vast (hoogste urgentie)	De schoolleiding		



I	BESLUITVORMING	ACTIES	VERANTWOORDELIJKE	DATUM	GESPREKSVOERDER
3	<p><b>Besluit tot schorsing leerling.</b></p> <p>Grens van aanvaardbaar gedrag is bereikt, nadat herhaaldelijk bij ouders is aangegeven dat het gedrag van het kind ontoelaatbaar is.</p> <p>Redenen noodzaak worden in het besluit vermeld.</p> <p>Duur: maximaal 5 dagen. In het uiterste geval een verlenging van 2 x 1 week</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Melding bij het bevoegd gezag</li> <li>• Besluit aan ouders wordt meegedeeld (schriftelijk bevestigd).</li> <li>• Melding bij de leerplicht ambtenaar en de inspectie.</li> <li>• Gesprek ouders en leerling.</li> </ul>	Schoolleiding		
4	<p><b>Verzoek verwijdering.</b></p> <p>Geven de gesprekken met de ouders/leerling n.a.v. de schorsing geen aanleiding om een laatste keer de situatie op te lossen, besluit formeel tot verwijdering en zet de procedure in gang.</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Overleg in ZT</li> <li>• Analyse van het leerlingdossier.</li> <li>• Verzoek verwijdering indienen bij bevoegd gezag</li> <li>• Leerling dossier overdragen aan directeur bestuurder</li> </ul>	De Schoolleiding.		
5	<p><b>Besluit tot verwijdering.</b></p> <p>Het bevoegd gezag maakt een afweging tussen het belang van de school en het</p>	Leerplicht en inspectie worden geïnformeerd	Bevoegd gezag		

I	BESLUITVORMING	ACTIES	VERANTWOORDELIJKE	DATUM	GESPREKSVOERDER
	<p>belang van de leerling.</p> <p>Voor school kan het bijv. van belang zijn dat zonder verwijdering de rust en veiligheid op de school niet langer gegarandeerd kan worden.</p> <p>Gronden voor verwijdering:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Schoolkan niet aan de zorgbehoefte voldoen.</li> <li>- Ernstig wangedrag kind of ouders.</li> <li>- Overtreding schoolregels. <ul style="list-style-type: none"> <li>- Agressief gedrag.</li> <li>- Bedreiging.</li> <li>- Vandalisme.</li> <li>- Seksuele intimidatie.</li> </ul> </li> </ul>				
6	<p><b>Ouders worden schriftelijk uitgenodigd.</b></p> <p>Gesprek over het voornemen tot verwijdering.</p>	<p>Brief toevoegen aan het dossier.</p>	<p>Bevoegd gezag</p>		

I	BESLUITVORMING	ACTIES	VERANTWOORDELIJKE	DATUM	GESPREKSVOERDER
7	<p><b>Gesprek met ouders</b></p> <p>Doel: ouders informeren en vernemen wat ze van de voorgenomen verwijdering vinden.</p>	<p>. Informatie over de aanleiding en de reden.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Geef voorlichting over de procedure.</li> <li>• Verslaglegging.</li> </ul>	Bevoegd gezag <sup>6</sup>		
8	<p>Indien n.a.v. het gesprek met ouders over het voornemen niet wordt afgezien: <b>schriftelijke onderbouwde berichtgeving</b>, met verwijzing naar het horen, naar de schoolleiding, ouders en personeel.</p>	<p>Brief toevoegen aan het dossier.</p> <p>Inspectie en leerplicht worden geïnformeerd</p>	Bevoegd gezag		
9	<p>Bevoegd gezag<sup>7</sup> zoekt <b>naar een andere school</b> die bereid is het kind toe te laten.</p> <p><u>Duur</u>: 8 weken vanaf het moment dat tot verwijdering is besloten.</p>	<p>Zoektocht schriftelijk vastleggen en toevoegen aan het dossier.</p>	Bevoegd gezag		
10	<p>Na 8 weken:</p> <p>Definitieve verwijdering indien:</p>	<p>Brief toevoegen aan het dossier.</p>	Bevoegd gezag		

<sup>6</sup> Kan ook zijn iemand die namens het bevoegd gezag de ouders hoort.

<sup>7</sup> Bevoegd gezag kan iemand anders opdragen dit namens hem/haar te doen

I	BESLUITVORMING	ACTIES	VERANTWOORDELIJKE	DATUM	GESPREKSVOERDER
	<p>- geen school is gevonden</p> <p>- wel school is gevonden, maar ouders gaan niet akkoord.</p> <p>Schriftelijk: hierin wordt aangegeven waarom het belang van de leerling moet wijken voor het belang van de school.</p>				

II	Verzamelen van benodigde stukken				
a	<p>Een dossier met gespreksverslagen e.d. Deze lijst bevat:</p> <p>Stukken waaruit blijkt dat (lichtere) maatregelen ter voorkoming van herhaling hebben gefaald (gedragsafspraken, time-out)</p> <p>Stukken waaruit blijkt dat de leerling en ouders zijn <b>gewaarschuwd</b> dat bij de eerstvolgende herhaling tot verwijdering wordt overgegaan.</p>	Alle relevante stukken worden verzameld, gecontroleerd en aan het dossier toegevoegd.	Schoolleiding/		
b	<p><b>Verslag van gesprekken met groepsleraar</b>, maar liefst ook met het team (bijvoorbeeld: leerlingbespreking) en van de <b>inspectie</b>.</p> <p>Geeft deze vastgestelde gesprekken geen aanleiding om een laatste keer de situatie op te lossen, besluit tot verzoek indienen “verwijdering” bij de algemeen directeur.</p>		Schoolleiding		
c	<p><b>Het onderwijskundig rapport</b></p> <p>Zie ook hierboven: besluit tot verwijdering</p>		Schoolleiding.		