



Protocol schorsen en verwijderen

Versie 01-06-2016

Postbus 930
3800 AX Amersfoort
T: 033-2570645
E: info@kpoa.nl

Hoofdstuk 1 Inleiding

In deze beleidsnotitie worden de wettelijke kaders en interne afspraken en procedures vastgelegd die worden gehanteerd wanneer KPOA zich geconfronteerd ziet met ernstige situaties die aanleiding geven tot het schorsen of verwijderen van leerlingen.

Dit protocol moet worden gezien als een vervolg op de regeling “Aanmeld- en toelatingsbeleid” zoals die in september 2014 door het bevoegd gezag is vastgesteld, waarbij de gevolgen van de gewijzigde regelgeving van passend onderwijs is meegenomen.

Onder KPOA ressorteren een zestiental reguliere basisscholen en ook één school voor speciaal basisonderwijs, de Michaëlschool. Bij de school voor speciaal basisonderwijs heeft de schoolleiding soms meer behoefte aan extra handvatten om leerlingen (en hun ouders) te begeleiden in het onderwijsproces. Het bevoegd gezag van KPOA heeft besloten om in deze notitie alle maatregelen te beschrijven, waarbij een aantal voornamelijk voor de SBO-school van dienst zullen zijn.

Nieuw in deze notitie is dat inmiddels de wet Passend Onderwijs is ingevoerd, waardoor scholen zorgplicht hebben en leerlingen met een extra zorgbehoefte ook een plekje moeten bieden op hun scholen wanneer zij zich aanmelden of een plekje voor hen moeten vinden binnen het samenwerkingsverband waarbij KPOA is aangesloten.

Hoofdstuk 2 Wettelijk kader

In de Wet op het Primair Onderwijs (WPO) zijn expliciete bepalingen opgenomen over de mogelijkheid om leerlingen tijdelijk te schorsen en definitief van school te verwijderen.

In artikel **40 WPO** is de **toelating en verwijdering** van leerlingen omschreven:

1. Het bevoegd gezag (bestuur) beslist over toelating en verwijdering van leerlingen
2. Aanmelding gebeurt schriftelijk, tenminste 10 weken voor de datum van toelating
3. Het bevoegd gezag beoordeelt of de aanmelding een kind betreft dat extra ondersteuning behoeft en kan de ouders verzoeken gegevens te overleggen over stoornissen of handicaps van het kind
4. Toelating van een leerling met extra zorgbehoefte kan niet worden geweigerd dan nadat KPOA een andere school bereid heeft gevonden de leerling op te nemen
5. Indien er geen plaatsruimte is of de ouders de grondslag van KPOA niet onderschrijven zijn nr. 3 en 4 niet van toepassing
6. KPOA beslist binnen 6 weken na aanmelding over de toelating. Wanneer deze termijn niet gehaald wordt, deelt KPOA mee wanneer de beslissing zal komen, doch tenminste binnen 10 weken na de aanmelding.
7. Voor toelating op de school voor speciaal basisonderwijs is toestemming van het samenwerkingsverband nodig.

Voor het volledige aanmeld- en toelatingsbeleid verwijzen wij naar de KPOA notitie van 01-09-2014. Hierin zijn alle stappen rond aanmelden en toelaten van een leerling beschreven.

Voordat wordt besloten tot verwijdering hoort het bevoegd gezag de betrokken groepsleraar. Definitieve verwijdering van een leerling vindt niet plaats dan nadat het bestuur ervoor heeft zorg gedragen dat een andere school bereid is de leerling toe te laten. Onder andere school kan ook worden verstaan een school voor speciaal onderwijs, een school voor speciaal en voortgezet speciaal onderwijs of een instelling voor speciaal en voortgezet speciaal onderwijs.

Artikel **40a** schrijft voor dat KPOA voor leerlingen met extra zorgbehoefte overleg voert met de ouders en een ontwikkelingsperspectief opstelt, dat tenminste eens per jaar met de ouders wordt geëvalueerd en eventueel bijgesteld.

In artikel **40c** is geregeld dat een leerling voor ten hoogste een week kan worden geschorst. De ouders worden hierover schriftelijk geïnformeerd. De onderwijsinspectie wordt schriftelijk en met opgave van redenen geïnformeerd wanneer de schorsing langer dan één dag duurt. Tevens wordt de leerplichtambtenaar geïnformeerd. Indien wegens omstandigheden de leerlingen langere tijd niet meer tot het onderwijs in de klas kan worden toegelaten, maakt de school afspraken om het leerproces ononderbroken te laten plaatsvinden. Dit kan in de vorm van afspraken over huiswerkopgaven, nakijken van werk e.d.

Ouders/verzorgers kunnen bezwaar maken tegen een besluit tot verwijdering of zij kunnen een verzoekschrift indienen bij de Tijdelijke geschillencommissie passend onderwijs.

Hoofdstuk 3: Wanneer kan een leerling niet worden toegelaten of moet hij worden verwijderd?

Voor het stappenplan rond aanmelden en toelaten verwijzen wij naar de KPOA notitie 'Aanmeld- en toelatingsbeleid van 01-09-2014'.

In het samenwerkingsverband werken het regulier en speciaal onderwijs (cluster 3 en 4) en speciaal basisonderwijs samen. De scholen in het samenwerkingsverband maken afspraken over de ondersteuning aan leerlingen en de bekostiging daarvan.

Samenwerkingsverband de Eem.

De scholen van KPOA, m.u.v. Het Baken, vallen onder het Samenwerkingsverband de Eem. Dit samenwerkingsverband heeft als ambitie samenhang in onderwijs en ondersteuning te optimaliseren en te continueren, zodanig dat er binnen het primair onderwijs voor elke leerling zo thuisnabij mogelijk een passende plaats is, waar de leerling zich optimaal kan ontwikkelen. Ofwel: ondersteuning zo dicht mogelijk bij het kind, de middelen zo veel mogelijk in de school.

Het Samenwerkingsverband respecteert de vrije schoolkeuze van ouders voor hun kinderen. Het Samenwerkingsverband streeft er naar - zoveel als redelijkerwijs mogelijk is- om zelfvoorzienend te zijn voor wat betreft de breedte van het onderwijsaanbod, tenminste ten aanzien van beschikbare voorzieningen, thuisnabijheid en levensbeschouwelijke en pedagogisch-didactische identiteit. Om dit te realiseren werkt het samenwerkingsverband ook samen met scholen en schoolbesturen voor speciaal onderwijs buiten de eigen regio.

Het Baken maakt onderdeel uit van het samenwerkingsverband Zeeluwe. Dit samenwerkingsverband heeft ervoor gekozen om scholen zoveel mogelijk selfsupporting te laten zijn en de zorgmiddelen zo maximaal mogelijk aan de individuele school ter beschikking te stellen, waarbij ze zelf de noodzakelijke zorg kunnen inkopen.

In het ondersteuningsplan geeft het Samenwerkingsverband inzicht hoe Passend Onderwijs vormgeven wordt. Samenwerkingsverband de Eem hanteert als uitgangspunt dat alle scholen uiterlijk augustus 2016, met een verdere uitwerking tot 2018, voldoen aan de basisondersteuning. De basisondersteuning bestaat uit de door de overheid voorgeschreven basiskwaliteit (dit zijn de indicatoren van de onderwijsinspectie), aangevuld/opgehoogd met criteria die door het samenwerkingsverband zijn beschreven.

Alle scholen hebben een Schoolondersteuningsprofiel (SOP) opgesteld. Hierin geven zij aan welke onderwijsondersteuning ze aan leerlingen kunnen bieden en/of waar de grenzen van de mogelijkheden van de school liggen. Als een school aangeeft meer te kunnen bieden dan de basisondersteuning, dan worden deze specifieke ondersteuningsmogelijkheden van de school duidelijk beschreven. Deze extra ondersteuning wordt veelal georganiseerd in de vorm van arrangementen. Scholen vermelden hun SOP op de website en in de schoolgids zodat voor ouders duidelijk is welke zorg een school wel of niet kan bieden en aan welke onderwijsbehoefte van een

leerling een school wel of niet kan voldoen. Het SOP wordt op schoolniveau en dus voor iedere school afzonderlijk vastgesteld.

Hoofdstuk 4: Redenen voor ontzeggen van toegang tot school

Ondanks alle inspanningen die de school verricht om goed onderwijs te geven in een veilige pedagogische setting, kunnen er toch omstandigheden ontstaan waarbij leerlingen die al op school zijn toegelaten, tijdelijk of permanent de toegang tot school ontzegd moet worden. Een tijdelijke maatregel is een schorsing, een permanente maatregel is een verwijdering.

Een dergelijke maatregel kan worden genomen op twee gronden:

1. omdat de school handelingsverlegen is om het onderwijs voor de leerling goed vorm te geven;
2. wegens onhandelbaar of wangedrag van de leerling of wangedrag van diens ouders\verzorgers.

Handelingsverlegen

Er is sprake van handelingsverlegenheid indien, ook na extra ondersteuning door het Samenwerkingsverband,

- de leerlingen extra onderwijs- of ondersteuningsbehoeften heeft die de mogelijkheden van de school te boven gaan;
- er bij de leerling noodzakelijk medisch ingrijpen nodig is (bijv. toedienen van injecties) en/of voor te hoge risico's bij specifieke medische toestand, *zie het protocol medisch handelen van KPOA*
- het gedrag van de leerling de rust en/of veiligheid op school voor de leerling en/of de andere leerlingen of personeel zodanig verstoort dat het leerproces van de leerling en/of andere leerlingen zodanig verstoord wordt dat hierdoor het onderwijsproces ernstig wordt verstoord.

Wangedrag van de leerling en/of diens ouders, verzorgers

Indien er sprake is van ernstig wangedrag van de leerling, kan de schooldirectie besluiten over te gaan tot schorsen en/of verwijderen van de leerling. Denk bijvoorbeeld aan:

- De leerling brengt zichzelf, andere leerlingen, ouders of personeel in gevaar;
- De leerling uit verbale agressie, psychisch en/of fysiek geweld tegen leerlingen, ouders of personeelsleden.
- De ouder brengt zichzelf, andere leerlingen of personeel in gevaar;
- De ouder uit bedreigingen, verbale agressie, psychisch en/of fysiek geweld tegen leerlingen, ouders of personeelsleden.

Hoofdstuk 5: Opvoedkundige maatregelen

Opvoedkundige maatregelen zijn pedagogische handelingen die beogen sociaal gewenst gedrag te bevorderen en leerlingen proberen te vormen. Andere voorbeelden van opvoedkundige maatregelen zijn het geven van een time-out, een leerling na laten komen of een leerling strafwerk geven. Veel opvoedkundige maatregelen kunnen door een leerkracht, binnen de setting van de klas, aan een leerling worden opgelegd. In een aantal gevallen is het noodzakelijk dat dit in overleg met de schoolleiding wordt gedaan. Het gaat hierbij om de volgende maatregelen:

5.1 Schriftelijke waarschuwing

Doel schriftelijke waarschuwing:

De schriftelijke waarschuwing wordt toegepast als de leerling ongewenst gedrag/ wangedrag laat zien.

Het stappenplan

Stap 1: De directeur neemt een besluit tot schriftelijke waarschuwing;

Stap 2: Een schriftelijke berisping is een door een schooldirectie ondertekende brief, gericht aan de ouders van de betreffende leerling, waarin staat vermeld:

- de aanleiding;
- de maatregel (in dit geval een schriftelijke berisping);
- een afspraak voor een vervolgtraject, waarin afspraken worden gemaakt gericht op verbetering;
- de consequentie bij herhaling;

Stap 3: Moet de sociale kaart worden ingezet in overleg met ouders? Denk aan onderwijsondersteuner of wijkteam.

Het verdient de voorkeur een schriftelijke waarschuwing aangetekend te versturen in het kader van dossieropbouw. De aanleiding tot een schriftelijke waarschuwing, inclusief de datum van het uitgaan van de waarschuwing, wordt in het leerlingendossier opgenomen. Indien het gedrag van de leerling geen aanleiding geeft tot vervolgacties dan wordt het protocol afgesloten. Indien het gedrag van de leerling wel aanleiding geeft tot vervolgacties dan wordt overgegaan tot het uitvoeren van de andere maatregelen. De ernst van de situatie bepaalt welke maatregel wordt toegepast.

5. 2 Time-out

Time-out wordt toegepast als de leerling ongewenst gedrag laat zien. De leerling wordt tijdelijk afgezonderd uit een schijnbaar belonende situatie. Escalaties worden op deze manier voorkomen. De leerling wordt gedurende de time-out in een andere groep geplaatst of, bij hoge uitzondering, de toegang tot de school ontzegd.

Het stappenplan

Stap 1: De directeur neemt een besluit tot time-out;

Stap 2: Ouders dienen door de schoolleiding direct te worden geïnformeerd over de time-out maatregel. Tijdens een gesprek met ouders, directie en groepsleerkracht dient school het volgende te bespreken:

- de aanleiding;
- de maatregel;
- een afspraak voor een vervolgtraject, waarin afspraken worden gemaakt gericht op verbetering;
- de consequentie bij herhaling.

De time-out duurt in principe één schooldag. De directeur van de school kan de time-out met maximaal één schooldag verlengen, mits er sprake van is, dat de leerling binnen de school wordt opgevangen. Indien het noodzakelijk is om de leerling langere tijd de toegang te ontzeggen is er geen sprake meer van een time-out, maar moet worden overgegaan tot schorsing. De aanleiding tot een time-out, inclusief de datum van het uitgaan van de waarschuwing, wordt in het leerlingendossier opgenomen. Indien het gedrag van de leerling geen aanleiding geeft tot vervolgacties dan wordt het protocol afgesloten. Indien het gedrag van de leerling wel aanleiding geeft tot vervolgacties dan wordt overgegaan tot het uitvoeren van de andere maatregelen. De ernst van de situatie bepaalt welke maatregel wordt toegepast.

5.3 Het contract

Herhaling van ernstige incidenten kan er toe leiden dat in overleg met de ouders en leerling een contract wordt opgesteld waarbij vastgelegd wordt aan welke afspraken de leerling, de ouders en de

school zich zullen houden. Dit contract moet ertoe leiden dat de leerling zijn/haar gedrag zodanig aanpast dat herhaling van ernstige incidenten wordt voorkomen.

Het stappenplan

Stap 1: De directeur neemt een besluit tot het maken van een contract;

Stap 2: Ouders dienen door de schoolleiding te worden geïnformeerd over het contract. Tijdens een gesprek met ouders, directie en groepsleerkracht dient school het volgende te bespreken:

- de aanleiding;
- de maatregel;
- duur maatregel;
een afspraak voor een vervolgtraject, waarin afspraken worden gemaakt gericht op verbetering;
- de consequentie bij herhaling;

Tijdens het gesprek wordt het contract opgesteld en door de ouders en de leerling voor akkoord ondertekend. Het contract wordt opgeborgen in het leerling dossier. Indien het gedrag van de leerling geen aanleiding geeft tot vervolgacties dan wordt het protocol afgesloten. Indien het gedrag van de leerling wel aanleiding geeft tot vervolgacties dan wordt overgegaan tot het uitvoeren van de andere maatregelen. De ernst van de situatie bepaalt welke maatregel wordt toegepast.

5.4 Schorsing

Bij een schorsing wordt de leerling tijdelijk het recht op deelname aan het onderwijs en de toegang tot de school onttrokken. Er is pas sprake van een schorsing indien een leerling voor tenminste één dag wordt uitgesloten van het recht op deelname aan het onderwijs. De duur van de schorsing moet in verhouding staan tot de aard en ernst van de overtreding. Een leerling kan voor een periode van ten hoogste een week worden geschorst.

Schorsingen kunnen- uitzonderlijke gevallen daargelaten- niet als een verrassing komen voor ouders. In het algemeen is het overlegtraject in een vroegtijdig stadium gestart en kan ook het Samenwerkingsverband vroegtijdig worden betrokken.

Bij een schorsing blijft de onderwijskundige relatie met de leerling in tact. Dit betekent dat de school maatregelen dient te nemen om te voorkomen dat de geschorste leerling een onderwijsachterstand oploopt gedurende de periode van schorsing.

Het stappenplan

Stap 1: De directeur neemt een besluit tot schorsing;

Stap 2: Het besluit tot schorsing wordt schriftelijk aan ouders overhandigd dan wel aangetekend verstuurd, waarin in ieder geval staat vermeld:

- de aanleiding of reden;
- wanneer overleg met ouders is gevoerd (gespreksverslag laten ondertekenen door school en ouders);
- de maatregel (in dit geval de schorsing);
- de ingangsdatum van de schorsing;
- de duur van de schorsing;
- wijze waarop school maatregelen neemt om te voorkomen dat de leerling een onderwijsachterstand oploopt gedurende de schorsing;
- een afspraak voor een vervolgtraject, waarin afspraken worden gemaakt gericht op verbetering en voorwaarden van toelating van de leerling op school;
- de consequenties bij herhaling;

De schriftelijke schorsing wordt in het leerlingendossier opgenomen;

De schriftelijke schorsing wordt ter kennisname naar het bevoegd gezag gestuurd, ambtenaar leerplichtzaken/de onderwijsinspectie (melden in: Internet Schooldossier).

Samenloop met verwijdering

Een schorsing kan vergezeld gaan met een (voornemen tot een) verwijderingsbesluit. Indien wegens omstandigheden de leerling langere tijd niet meer tot het onderwijs in de klas kan worden toegelaten, maakt de school afspraken om het leerproces ononderbroken te laten plaatsvinden. Dit kan in de vorm van afspraken over huiswerkopgaven, nakijken van werk e.d.

De schorsing kan dan echter duren tot aan het besluit tot definitieve verwijdering en wordt daarmee automatisch elke week met een week verlengd.

Hoofdstuk 6: Verwijdering

Verwijdering van leerlingen met extra ondersteuningsbehoefte

De school stelt voor leerlingen met een extra ondersteuningsplan in overleg met ouders, een ontwikkelingsperspectief op. Hierin staat welke zorgbehoefte de leerling heeft en welke extra begeleiding hij van de school ontvangt en welk doel wordt nagestreefd. Ieder jaar wordt dit plan geëvalueerd met de ouders en zo nodig bijgesteld door de school. Indien de school de extra ondersteuning niet kan verzorgen wordt in overleg met het Samenwerkingsverband gezien of er met ondersteuning van het Samenwerkingsverband extra zorg kan worden ingezet.

Wanneer de school handelingsverlegen raakt en zij niet langer kan voldoen aan de zorgbehoefte van de leerling, ook niet met extra hulp van het Samenwerkingsverband, onderzoekt de school op welke wijze wel in deze zorgbehoefte kan worden voorzien, en welke andere school binnen het samenwerkingsverband deze ondersteuning wel kan bieden. De school overlegt geregeld met de ouders hierover. Wanneer er een school voor speciaal basisonderwijs of speciaal onderwijs wordt gevonden die bereid is de leerling op te nemen, wordt er –zo mogelijk in overleg met de ouders- een Toelaatbaarheidsverklaring gevraagd aan het Samenwerkingsverband. Wanneer deze wordt verleend kunnen de ouders hun kind overschrijven naar de SBO of SO-school. Ook zonder instemming van de ouders kan een leerling definitief van school verwijderd worden wegens handelingsverlegenheid.

Verwijdering van leerlingen bij wangedrag van leerlingen

Indien er sprake is van ernstig wangedrag van de leerling, kan de schooldirectie besluiten over te gaan tot verwijdering van de leerling. Denk aan:

- de leerling brengt zichzelf, andere leerlingen, ouders of personeel in gevaar;
- de leerling uit verbale agressie, psychisch en/of fysiek geweld tegen leerlingen, ouders of personeelsleden.

Dit gedrag kan zo ernstig zijn dat direct bij de eerste maal tot schorsing en verwijdering moet worden overgegaan, bijvoorbeeld bij ernstig fysiek geweld, maar meestal is er sprake van een langere termijn waarin de leerling storend gedrag vertoont.

Daarbij is het dan van belang dat:

- opvoedkundige en ordemaatregelen hebben gefaald;
- leerling en ouders zijn gewaarschuwd dat bij herhaling tot verwijdering wordt overgegaan;
- het belang van de leerling zorgvuldig wordt afgewogen tegen het belang van de school;
- de maatregel in verhouding staat tot de aard en ernst van de overtreding;
- de ouders zijn gehoord.

Wangedrag van de ouder(s)

Indien er sprake is van ernstig wangedrag en/of fysiek geweld of dreiging daarmee door de ouder(s), kan de schooldirectie besluiten over te gaan tot verwijdering van de leerling.

Meestal is er sprake van herhaaldelijk wangedrag van ouders en zal de directie van de school eerst overgaan tot ontzegging van de toegang tot de school. De ontzegging kan maximaal 6 maanden duren, waarna opnieuw een besluit wordt genomen over de wijze van toelaten van de betreffende ouder tot de school. Indien een ouder zich blijft misdragen kan dat leiden tot verwijdering van zijn of haar kind(eren). Denk aan:

- de ouder uit verbale agressie, psychisch en/of fysiek geweld tegen leerlingen, ouders of personeelsleden.

Daarbij is het van belang dat:

- de feiten goed zijn onderzocht en schriftelijk vastgelegd;
- de maatregel in verhouding staat tot de aard en ernst van de overtreding;
- de ouders zijn gehoord;
- een ontzegging toegang ouder altijd schriftelijk en gemotiveerd wordt medegedeeld aan de betreffende ouder, waarbij wordt aangegeven op welke wijze het contact met de ouders over de leerling wordt onderhouden, bijvoorbeeld via de directeur;
- zo nodig de wijkagent geïnformeerd wordt;
- de verantwoordelijkheid van het nemen van het besluit, door het bevoegd gezag gemandateerd aan de directeur van de school is.

Het stappenplan ontzegging toegang tot de school

Stap 1: De directeur neemt een besluit tot ontzegging van de toegang van de ouder;

Stap 2: De schriftelijke ontzegging van de toegang van de ouder wordt aan ouders overhandigd dan wel aangetekend verstuurd:

- De aanleiding
- De maatregel (in dit geval ontzegging toegang tot de school)
- De duur van de ontzegging
- De consequentie bij herhaling
- De schriftelijke ontzegging van de toegang van de school door de ouder wordt in het leerlingendossier opgenomen
- De schriftelijke ontzegging van de toegang van de ouder wordt ter kennisname naar het bevoegd gezag gezonden.

De verwijderingsprocedure

Voornemen tot verwijdering

Indien de school voornemens is een leerling te verwijderen dan bespreekt de schooldirectie dit met de betreffende ouders, met het bestuur, met de leerplichtambtenaar en met de onderwijsinspectie. Van deze gesprekken worden verslagen gemaakt. Vervolgens besluit het bestuur, in overleg met de schooldirectie om een schriftelijk voornemen tot verwijdering aan de ouders te sturen.

Hierin wordt vermeld:

- de aanleiding of reden van de verwijdering: handelingsverlegenheid of wangedrag;
- de eventuele voorgeschiedenis, met verwijzing naar ontwikkelingsperspectief indien van toepassing;
- wanneer overleg met ouders is gevoerd (gespreksverslag laten ondertekenen door school en ouders en opslaan in leerling dossier);
- de voorgenomen verwijdering
- de reactie van de ouders op het voornemen tot verwijdering;

- de ingangsdatum van de verwijdering;
- de mogelijkheid tot bezwaar. Rechtsmiddelenclausule: de mogelijkheid om binnen zes weken na datum besluit schriftelijk bezwaar te aan te tekenen bij het bestuur met adres;
- alsmede wordt een afspraak gemaakt voor het vervolgtraject, waarbij een andere school moet worden gezocht.

Alvorens het bevoegd gezag een besluit tot verwijdering neemt, hoort zij de ouders, de groepsleerkracht en de directeur van de school. Van deze gesprekken wordt een schriftelijk verslag gemaakt dat zowel door ouders, groepsleerkracht en directeur voor gezien wordt getekend. Op basis van het onderzoek wordt een besluit tot verwijdering gemaakt dat schriftelijk aan de ouders wordt bevestigd.

Er moet eerst een andere school worden gevonden die bereid is de leerling op te nemen voordat tot definitieve verwijdering kan worden overgegaan.

Een afschrift van het voornemen tot verwijdering wordt toegezonden aan het bestuur, de leerplichtambtenaar en de inspectie.

Hoofdstuk 7: Aangifte politie

In het geval van grove verbale agressie, fysiek geweld of het in ernstig gevaar brengen van leerlingen, ouders of personeel, wordt aangifte gedaan bij de politie. De aangifte kan gedaan worden door de betreffende leerkracht, maar ook door de directeur van de school. Indien er sprake is van ernstige bedreigingen kan ook aangifte gedaan worden door het bevoegd gezag. Indien een leerkracht en/of directeur aangifte doet naar aanleiding van een situatie de school en/of het uitvoeren van de functie betreffende, wordt hiervan melding gedaan aan het bevoegd gezag.

Hoofdstuk 8: Dossiervorming

Van elk gesprek dat leidt tot een maatregel en van elk gesprek daarna in verband wordt een verslag gemaakt. Deze verslagen worden voor akkoordverklaring aan betrokkenen voorgelegd. Indien ouders of anderen niet willen tekenen, wordt hen de mogelijkheid geboden om opmerkingen over het verslag te maken en worden de opmerkingen aan het verslag gehecht. Maken zij hiervan geen gebruik dan wordt een aantekening gemaakt dat zij niet wilden tekenen. Elk verslag wordt opgenomen in het dossier van de leerling.

Hoofdstuk 9: Communicatie en informatie

Om zorgvuldig en onderbouwd te kunnen werken aan schorsing en verwijderen is het van groot belang dat dit beleid en de bijbehorende procedures en regels, vooraf bekend zijn/ kunnen zijn. Dit betekent dat de procedures rondom schorsen en verwijderen op de website terug te vinden zijn en in de schoolgids is vermeld. Hetzelfde geldt ook voor het SOP en de gedragsregels op school. Deze worden op de website en in de schoolgids geplaatst.

Communiceren naar de ouders moet gedurende het gehele proces in heldere stappen en alle besluiten moeten met duidelijke aantoonbare feiten en argumenten worden beschreven. Ook moet schriftelijk worden aangegeven binnen welke termijn ouders nadere informatie van de school kunnen verwachten over alle (relevante) vervolgstappen.

Wanneer ouders zich niet kunnen vinden in besluiten van KPOA kunnen zij ook gewezen worden op de mogelijkheid om een klacht in te dienen bij de klachtencommissie.