

elan

onderwijsgroep

Protocol

Grensoverschrijdend gedrag

Februari 2022

**◀ passie voor
elk talent ▶**



Inhoud

Voorwoord	3
Inleiding	4
Hoofdstuk 1	5
Gedrag op school	5
Preventie	5
Grensoverschrijdend gedrag	5
Gedragprotocol	5
Stappenplan time-out bij grensoverschrijdend gedrag	7
Hoofdstuk 2	9
Externe time-out, schorsing en verwijdering	9
Wet Primair onderwijs (WPO)	9
Externe time-out	10
Schorsing	10
Verwijdering	11
Bijlage 1	14
Voorbeeldbrief schorsing (voor de directie van de school)	14
Bijlage 2	15
Voorbeeldbrief voornemen tot verwijderen (voor de bestuurder)	15
Bijlage 3	16
Voorbeeldbrief verwijderen (voor de bestuurder)	16
Bijlage 4	17
Bronnen	17



Voorwoord

Scholen garanderen een zo'n veilig mogelijke leefomgeving. In een veilige leefomgeving wordt grensoverschrijdend gedrag niet getolereerd.

In het veiligheidsplan van de school staat beschreven welke preventieve maatregelen de school neemt om deze veilige omgeving te garanderen, daarnaast zijn er in het veiligheidsplan van Elan Onderwijsgroep bijlagen te vinden van afspraken die zijn vastgesteld in een aantal protocollen.

Dit protocol beschrijft op welke wijze Elan Onderwijsgroep omgaat met grensoverschrijdend gedrag en is een onderdeel van het veiligheidsplan van Elan Onderwijsgroep.



Inleiding

Leerlingen doen op school niet alleen kennis en vaardigheden op, het is ook de plek waar zij leeftijdsgenoten ontmoeten, kennis maken met de samenleving, met normen en waarden en omgangsvormen. Daar hoort bij dat zij leren, oefenen en soms ook grenzen overschrijden. Didactiek en pedagogiek begeleiden dit leer- en ontwikkelproces. In een veilig schoolklimaat zijn er grenzen en regels, worden leerlingen aangemoedigd positief gedrag te laten zien en wordt er adequaat opgetreden tegen grensoverschrijdend gedrag.

In dit protocol gaan we in op het werken met een gedragsprotocol met als doelstelling dat leerlingen leren verschillende soorten gedrag te onderscheiden en gedrag leren reguleren. Daarnaast gaan we in op de verschillende ordemaatregelen die het bestuur neemt bij ernstig grensoverschrijdend gedrag.

Het protocol is bedoeld als leidraad voor directie, interne begeleiders en leerkrachten op de school en voor het bestuur van Elan Onderwijsgroep. In de schoolgids en/of op de website van de school is deze informatie goed vindbaar voor ouders/verzorgers.



Hoofdstuk 1

Gedrag op school

Preventie

Een goed pedagogisch klimaat is een belangrijke voorwaarde voor het goed functioneren van leerlingen en leerkrachten op de school. Om goed onderwijs te kunnen bieden is het belangrijk dat leerkrachten, ouders en leerlingen respect voor elkaar hebben, open en eerlijk met elkaar communiceren en vertrouwen in elkaar hebben.

Op onze scholen hanteren we duidelijke gedragsregels die de basis vormen voor een goed en veilig pedagogisch klimaat. Deze regels zijn zichtbaar in de school. Scholen gebruiken diverse methoden voor het aanleren van sociale vaardigheden. Daarnaast wordt er op de scholen structureel gewerkt aan de ontwikkeling van waarden, normen en burgerschap.

Grensoverschrijdend gedrag

Scholen stellen grenzen aan het gedrag van de leerlingen wanneer zij zich niet aan de school- en groepsregels houden. Grensoverschrijdend gedrag wordt niet getolereerd. Wanneer een leerling de gedragsregels overtreedt die binnen de school gelden, dan wordt hier op gereageerd met een opvoedkundige maatregel.

Opvoedkundige maatregelen zijn pedagogische handelingen die beogen sociaal gewenst gedrag te bevorderen en leerlingen te vormen. Scholen schakelen bij herhaaldelijk of extreem grensoverschrijdend gedrag van een leerling de ambulante begeleider gedrag van Elan Onderwijsgroep in voor overleg. De ambulante begeleider gedrag ondersteunt de school bij het werken met het gedragsprotocol, dit is een opvoedkundige maatregel.

Door te werken met het gedragsprotocol leren leerlingen verschillende soorten gedrag te onderscheiden. De leerkracht stimuleert en belooft het gewenste gedrag en geeft bij storend en ongewenst gedrag aanwijzingen en schakeltijd. Het doel hiervan is dat leerlingen hun gedrag beter leren reguleren en dat grensoverschrijdend gedrag zoveel mogelijk wordt voorkomen of tijdig wordt bijgesteld naar gewenst gedrag.

Gedragsprotocol

We onderscheiden in dit protocol drie soorten gedrag, namelijk:

- Groen gedrag** De leerling laat gewenst gedrag zien. Dit gedrag stimuleren en belonen we.
- Oranje gedrag** De leerling laat boos en geëmotioneerd gedrag zien. Hij/zij doet niet wat de leerkracht zegt, (ver)stoort de rust. De leerkracht benoemt dit gedrag als oranje en vertelt wat het gewenste gedrag (groene gedrag) is. Oranje gedrag kan je ombuigen naar **groen gedrag**, maar ook kan ook doorgaan en **rood gedrag** worden.
- Rood gedrag** De leerling laat grensoverschrijdend gedrag zien (schelden, spugen, gillen, gooien, slaan, schoppen, anderen pijn doen). Dit gedrag tolereren we niet en hierop handelt de leerkracht direct.



Voorbeelden van groen-oranje-rood gedrag

Groen	Oranje	Rood
Lief en aardig zijn	Schelden en vloeken	Fysiek geweld zoals slaan,
Samen spelen	Ongevraagd van je plek gaan	spugen schoppen, iemand op
Elkaar helpen	Door iemand heen praten	een andere manier bezeren.
Luisteren naar elkaar en	Je werk niet maken	iets opzettelijk vernielen of
leerkracht	Niet doen wat de leerkracht	met spullen gooien
Stil zijn op het afgesproken	vraagt	Verbaal geweld zoals schelden,
teken	Klikken	vloeken, schreeuwen/gillen
Complimenten geven	Brutaal zijn	Weglopen van school
Stil zijn als iemand praat	Hardop (luid=storend) praten	Pesten
Goed werken	tijdens zelfstandig werken	Leerkracht uitschelden
Goed meedoen	Ongevraagd aan elkaars	Oranje gedrag wat niet stopt!
Aan de afspraak houden	spullen komen	
	Rennen door school/groep	
	Schreeuwen/gillen in de	
	groep	

Werkwijze gedragsprotocol

Van tevoren bespreekt de leerkracht met de leerling(en) hoe het gedragsprotocol werkt en oefent de verschillende stappen (zie stappenplan) eerst 'droog'. Ouders zijn via informatie op de website of in de schoolgids op de hoogte van het gedragsprotocol.

Groen gedrag

Groen gedrag is gewenst gedrag en dit stimuleert de leerkracht. Groen gedrag kan op verschillende manieren beloond worden.

Oranje gedrag

Bij oranje gedrag benoemt de leerkracht het huidige oranje gedrag en geeft aan wat het gewenste (groene) gedrag is. De leerling krijgt een waarschuwing en schakeltijd om het gedrag weer om te buigen naar groen gedrag. Gaat het oranje gedrag door dan krijgt de leerling een tweede waarschuwing die zichtbaar gemaakt wordt. Dit kan door het ophangen van bijv. twee smileys waarvan de ene kant groen is en de andere kant rood of door het ophangen van een magneet. Bij de derde waarschuwing volgt de interne time-out. Doel: de leerling kan na 5-10 minuten weer meedoen met de groep. Stopt het oranje gedrag niet dan volgt een time-out in een andere groep.



Rood gedrag

Bij rood gedrag maakt de leerkracht gebruik van een time-out plek buiten de groep.

De time-out plek is een vaste plek in een andere groep. Alle groepen weten waar hun externe time-out plek is. De leerkracht brengt de leerling naar de time-outplek en benoemt kort waarom de leerling daar moet zitten. De leerling zit hier gedurende een korte periode (5-10 minuten) om na te denken of tot rust te komen na het voorval dat tot een time-out heeft geleid. Een time-out is geen doel maar een middel.

Na de time-out kan de leerling weer terug naar de eigen groep (als de leerling weer rustig is) en kan weer meedoen met het programma. Is de leerling nog niet rustig, dan kan de time-out in de andere groep verlengd worden. Dit bepaalt de leerkracht van de groep waar de leerling zit.

Bij een time-out buiten de groep stelt de leerkracht of directie de ouders daarvan altijd dezelfde dag op de hoogte. Een leerling kan op één dag maximaal drie time-outs krijgen.

Stappenplan time-out bij grensoverschrijdend gedrag

Stap 1

De leerling toont grensoverschrijdend gedrag (rood gedrag). De leerkracht brengt de leerling naar de time-outplek buiten de groep en vertelt kort en duidelijk waarom hij/zij daar moet zitten. De time-out duurt 10-15 minuten.

De tijd is zichtbaar op een time-timer, zandloper of kookwekker. De leerling neemt geen materialen mee naar de time-outplek. Doel: rustig worden.

Zodra de tijd om is, gaat de leerkracht naar de leerling toe en benoemt kort waarom hij/zij naar de time-outplek moest. Is de leerling weer rustig dan prijst de leerkracht hem/haar voor het goede gedrag en kan de leerling weer meedoen in de groep. Is de leerling nog te boos, dan kan de tijd verlengd worden met 5-10 minuten.

Stap 2

De leerling komt weer in de groep en krijgt een nieuwe kans en begint weer met een schone lei.

Het grensoverschrijdende gedrag gaat door of de leerling heeft al meerdere time-outs op een dag gehad (maximaal drie op een dag). In dit geval belt de school de ouders.

Stap 3

De ouder/verzorger haalt de leerling op en de leerling is de rest van de schooldag thuis. Indien mogelijk wordt het schoolwerk thuis gemaakt. De volgende dag volgt er een kort herstelgesprek met de leerling, leerkracht en ouder(s) en dan is er weer een nieuwe start in de groep.

Stap 4

Het grensoverschrijdend gedrag komt herhaaldelijk voor en buigt niet om naar groen gewenst gedrag. Daarnaast is de leerling vaker dan twee keer in een week opgehaald. In dit



geval volgt er een gesprek met ouders, interne begeleider/directie en de ambulante begeleider van Elan Onderwijsgroep. In dit gesprek stemmen ouders, school en ambulante begeleider gezamenlijk af wat er nodig is voor de leerling. Dit kan een aanmelding zijn bij het Multidisciplinair Overleg (MDO) van Elan Onderwijsgroep of een advies voor verwijzing naar de huisarts of een andere instantie.



Hoofdstuk 2

Externe time-out, schorsing en verwijdering

Soms is het grensoverschrijdend gedrag zo ernstig dat de veiligheid van medeleerlingen of de leerkracht in geding komt en waarbij psychisch en lichamelijk letsel aan derden is toegebracht. In dit geval treedt het protocol schorsing en verwijdering in werking en worden er ordemaatregelen genomen:

- a. externe time-out
- b. schorsing
- c. verwijdering

Wet Primair onderwijs (WPO)

De WPO over schorsen:

Artikel 40c lid 1:

Het bevoegd gezag kan met opgave van redenen een leerling voor een periode van ten hoogste één week schorsen.

Artikel 40c lid 2:

Het besluit tot schorsing wordt schriftelijk aan de ouders/verzorgers bekendgemaakt.

Artikel 40c lid 3:

Het bevoegd gezag stelt de Onderwijsinspectie van een schorsing voor een periode langer dan één dag schriftelijk en met opgave van redenen in kennis.

De WPO over verwijderen:

Artikel 40 lid 10 WPO:

Voordat wordt besloten tot verwijdering hoort het bevoegd gezag de betrokken groepsleerkracht. Definitieve verwijdering van een leerling vindt niet plaats dan nadat het bevoegd gezag 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 en voortgezet speciaal onderwijs of een instelling voor speciaal en voortgezet speciaal onderwijs.

Artikel 63 lid 2 WPO:

Indien het bevoegd gezag van een bijzondere school op grond van artikel 40 weigert een leerling toe te laten dan wel een leerling verwijderd, deelt het de beslissing daartoe, schriftelijk en met redenen omkleed, mede door toezending of uitreiking aan de ouders/verzorgers. Daarbij wordt tevens de inhoud van het bepaalde in het derde lid, eerste volzin, vermeld. Voordat het bevoegd gezag van een bijzondere school op grond van dat artikellid beslist tot verwijdering van een leerling, hoort het de ouders/verzorgers van de leerling, onverminderd het bepaalde in dat artikellid. Het bevoegd gezag neemt de beslissing, bedoeld in de eerste volzin, zo spoedig mogelijk.

Artikel 63 lid 3 WPO:

Binnen 6 weken na de mededeling, bedoeld in het tweede lid, kunnen de ouders/verzorgers bij het bevoegd gezag schriftelijk hun bezwaren kenbaar maken tegen de beslissing. Het bevoegd gezag beslist binnen 4 weken na ontvangst van de bezwaren. Alvorens te beslissen hoort het bevoegd gezag de ouders/verzorgers.



Externe time-out

Voorafgaand aan een schorsing of verwijdering kan er een externe time-out worden ingezet. Een externe time-out is **geen** officieel instrument, maar kan bruikbaar zijn bij onveilige situaties of bij het herstellen van de rust binnen de school. Het is een ordemaatregel in het belang van de school. Bij een externe time-out wordt de leerling voor de rest van de dag de toegang tot de school ontzegd. Deze maatregel geldt voor de rest van de dag en kan maximaal met één dag worden verlengd. Ouders/verzorgers worden per direct op de hoogte gebracht van het incident en de maatregel en worden geacht hun kind op te halen. Van het incident, het gedrag en de gemaakte afspraken wordt een notitie gemaakt in het dossier van de leerling. **De externe time-out kan alleen worden toegepast na goedkeuring van de directie van de school en wordt na toepassing schriftelijk gemeld bij de voorzitter van het MDO en de bestuurder van Elan Onderwijsgroep.**

Schorsing

In geval het voorgevallen incident zeer ernstig is of bij een volgend ernstig incident kan worden overgegaan tot een formele schorsing.

Schorsing houdt in dat een leerling tijdelijk de toegang tot de school wordt ontzegd. Een schorsing duurt - volgens de regels van het artikel 40c van Wet primair onderwijs **maximaal 5 schooldagen**. De leerling moet daarna in beginsel weer toegelaten worden op school. De directie van de school gebruikt deze 5 dagen om een plan te maken over de terugkeer van de leerling op school. Voorafgaand aan de terugkeer volgt een gesprek tussen ouders en directie van de school, in dit gesprek worden de in het plan vastgelegde afspraken besproken. Daarnaast is er op de dag van terugkeer een herstelgesprek tussen leerkracht en leerling. Het doel van het gesprek is dat de leerling begint met een schone lei.

Procedure schorsing:

1. De bestuurder van Elan Onderwijsgroep is voorafgaand aan de schorsing in kennis gesteld van deze maatregel en om goedkeuring gevraagd.
2. De directie meldt de schorsing op dag twee in het internet schooldossier.
3. Gedurende de schorsing is de toegang tot de school ontzegd, voor zover dit mogelijk is, zijn er maatregelen getroffen waardoor het leerproces van de leerling gewaarborgd is. De school zorgt voor huiswerk en als er belangrijke toetsen worden afgenomen (zoals de eindtoets) komt de leerling op school om de toets te maken.
4. De directie van de school informeert de ouders schriftelijk over het besluit van de schorsing en nodigt de ouders uit voor een gesprek over de maatregel. Hierbij dienen nadrukkelijk oplossingsmogelijkheden te worden verkend, waarbij de mogelijkheden en onmogelijkheden van de opvang van de leerling op school aan de orde komen (zie bijlage 1: Voorbeeldbrief schorsing).
5. Van het gesprek met de ouders wordt een verslag gemaakt. Dit verslag tekenen de ouders voor gezien en komt in het dossier van de leerling.
6. Het verslag wordt ter kennisgeving gedeeld met:
 - het bevoegd gezag (de bestuurder van Elan Onderwijsgroep)
 - de Onderwijsinspectie
7. Ouders/ verzorgers kunnen bezwaar maken of een klacht indienen bij de bestuurder van Elan Onderwijsgroep. Ouders/verzorgers dienen binnen de termijn van 6 weken



een bezwaarschrift in, de bestuurder reageert hier zo spoedig mogelijk op (binnen 4 weken).

Verwijdering

Bij het zich meermalen voordoen van een ernstig incident, dat ingrijpende gevolgen heeft voor de veiligheid en/of de onderwijskundige voortgang van de school, kan worden overgegaan tot verwijdering (**in zeer uitzonderlijke gevallen**).

Definitieve verwijdering van een leerling is pas mogelijk nadat het bevoegd gezag ervoor heeft zorggedragen dat een andere school bereid is de leerling toe te laten. Sinds 1 augustus 2014 geldt een **zorgplicht** voor de verwijderende school; er moet een nieuwe school voor de leerling gevonden zijn. Die andere school kan overigens ook een school of instelling voor speciaal onderwijs zijn.

Gronden voor verwijdering van een leerling:

1. De school kan niet voldoen aan de ondersteuningsbehoefte van de leerling. De verwijdering is dan vooral onderwijskundig en/of organisatorisch ingegeven. De school heeft de grenzen aan de ondersteuningsbehoefte bereikt en is niet (meer) in staat om te voldoen aan de onderwijsbehoeften van de leerling. In het voorafgaande traject is de ambulante begeleider gedrag en het MDO van Elan Onderwijsgroep betrokken geweest. Het MDO is samen met de school (en bij voorkeur de ouders) tot de conclusie gekomen dat regulier onderwijs niet aan de onderwijsbehoeften van de leerling kan voldoen. Er is een TLV aangevraagd door de school.
2. Verwijdering op basis van **ernstig** wangedrag van de leerling en/of ouders/verzorgers. Voorbeelden van wangedrag zijn: (herhaaldelijk) schoolverzuim, overtreding van schoolregels, agressief gedrag, bedreiging, vandalisme dan wel seksuele intimidatie, (herhaalde) intimidatie van leerkrachten. Of het bevoegd gezag tot verwijdering kan overgaan, hangt af van de omstandigheden. Er is geen algemene lijn. Het wangedrag moet in ieder geval **ernstig** zijn.

Procedureel is het volgende van groot belang:

- Er zijn gedragsregels over hoe het bevoegd gezag met wangedrag omgaat en wanneer de grens van verwijdering is bereikt (zie bijlage Protocol tegen agressie, geweld, discriminatie en ongewenst seksueel gedrag in het Veiligheidsplan).
- (Lichtere) maatregelen ter voorkoming van herhaling hebben gefaald (schorsing, gedragsafspraken).
- Leerling/ouders is/zijn gewaarschuwd dat bij eerstvolgende herhaling tot verwijdering wordt overgegaan.

Wanneer de leerling (of zijn ouders) ondanks eerdere gedragsafspraken en ondanks een laatste waarschuwing het gedrag niet verbetert, kan het bevoegd gezag, afhankelijk van de overige omstandigheden, tot verwijdering overgaan. Het gaat niet alleen om een ernstig verstoorde relatie (waarvan het niet aannemelijk is dat herstel te verwachten is), maar de verstandhouding heeft ook een negatieve invloed op het ordelijk functioneren van de school. Het onderwijsproces heeft er onder te lijden (niet alleen voor de leerling zelf, maar breder).



3. Verwijdering vanwege gedrag dat in strijd is met de grondslag van de school.

Een onafhankelijke geschillencommissie

Er is een onafhankelijke commissie ingericht waarbij iedere school op grond van de wet is aangesloten. Deze commissie heet de Geschillencommissie Passend Onderwijs en ressorteert onder de Stichting Onderwijsgeschillen (www.onderwijsgeschillen.nl). Deze commissie brengt op verzoek van ouders binnen 10 weken een oordeel uit over een beslissing tot verwijdering. Ook kan de commissie zich buigen over geschillen rond (de weigering van) toelating van leerlingen die extra ondersteuning behoeven en rond de vaststelling en bijstelling het ontwikkelingsperspectief van een leerling. Wanneer de ouders ook bij het schoolbestuur bezwaar hebben gemaakt tegen de verwijdering, dient het schoolbestuur het oordeel van de commissie af te wachten voordat er op het bezwaar besloten wordt. Het oordeel van de commissie is niet bindend. Het schoolbestuur geeft zowel aan de ouders/verzorgers als aan de commissie aan wat het met het oordeel van de commissie doet. Als het bevoegd gezag van het oordeel afwijkt, wordt de reden van die afwijking in de beslissing vermeld. Eventueel kunnen ouders besluiten zich tot de rechter te wenden.

Procedure verwijdering:

1. Verwijdering van een leerling van de school is een beslissing van het schoolbestuur.
2. Voorafgaand aan het besluit tot verwijdering:
 - zijn in ieder geval de mening van de betrokken groepsleerkrachten en directeur van de school gevraagd;
 - is overlegd met de Onderwijsinspectie;
 - zijn de leerling en de ouders/verzorgers in de gelegenheid gesteld te reageren op het voornemen tot verwijdering en de redenen daarvoor;
 - is er een andere school bereid gevonden om de leerling toe te laten (onder een andere school kan ook worden verstaan een school voor speciaal onderwijs of een instelling voor speciaal onderwijs).
3. De bestuurder van Elan Onderwijsgroep neemt een besluit en informeert de ouders schriftelijk en aangetekend over:
 - de inhoud van het besluit;
 - de redenen van de verwijdering;
 - de mogelijkheid van bezwaar (binnen 6 weken);
 - de manier waarop dit bezwaar kenbaar gemaakt moet worden.
4. Als er bezwaar is gemaakt, moet er worden heroverwogen en dienen leerling en ouders/verzorgers te worden gehoord. In deze fase kan de leerling de toegang tot de school ontzegd worden. Het bevoegd gezag neemt binnen 4 weken na de ontvangst van het bezwaarschrift de uiteindelijke beslissing.
5. De Onderwijsinspectie dient op de hoogte te worden gebracht van het definitieve besluit (tot verwijdering).
6. De leerplichtambtenaar ontvangt een kopie van het definitieve besluit (tot verwijdering).



Als de leerplichtambtenaar constateert dat een leerling onrechtmatig is uitgeschreven, meldt hij dat binnen 2 werkdagen aan de Onderwijsinspectie. Een kopie van de melding wordt aan het bevoegd gezag van de school gestuurd. In de leerplichtadministratie wordt dit aangetekend. De leerling wordt wel als 'uitgeschreven' in de administratie opgenomen.



Bijlage 1

Voorbeeldbrief schorsing (voor de directie van de school)

Geachte heer/mevrouw.....,

Hierbij delen wij u mede, dat wij uw zoon/dochter **naam** na goedkeuring van de bestuurder van Elan Onderwijsgroep dagen schorsen van school.

Uw kind wordt voor deze periode de toegang tot de school ontzegd.

De redenen die hieraan ten grondslag liggen zijn:

1. reden schorsing
2. voorgeschiedenis
3. reeds genomen stappen

Wij verwachten u op **datum en tijd** op school om met ons te praten over beschikbare oplossingen om mogelijke verwijdering in de toekomst te voorkomen.

Bij dit gesprek is/zijn aanwezig **namen en functie**.

Ouders/ verzorgers kunnen bezwaar maken of een klacht indienen bij de bestuurder van Elan Onderwijsgroep. Ouders/verzorgers dienen binnen de termijn van 6 weken een bezwaarschrift in, de bestuurder reageert hier zo spoedig mogelijk op (binnen 4 weken).

Dit bezwaarschrift kunt u schriftelijk indienen bij:
(naam en adres en contactpersoon bij het bestuur)

Hoogachtend,
Naam directeur school,
directeur



Bijlage 2

Voorbeeldbrief voornemen tot verwijderen (voor de bestuurder)

Geachte heer/mevrouw.....,

Hierbij delen wij u mede, dat wij voornemens zijn uw zoon/dochter **naam** van school te verwijderen.

De redenen die hieraan ten grondslag liggen zijn:

1. reden verwijdering
 - a. De school kan niet langer voldoen aan de onderwijsbehoefte van de leerling.
 - b. Er is sprake van ernstig wangedrag van de leerling of de ouders/verzorgers.
 - c. Er is sprake van gedrag dat in strijd is met de grondslag van de school.
2. voorgeschiedenis
3. reeds genomen stappen

Wij willen u graag uitnodigen om op school te komen voor overleg over ons voornemen **naam** te verwijderen en nodigen u uit op **datum en tijd**.

In dat overleg zal worden ingegaan op de volgende onderwerpen:

- de aanleiding voor deze maatregel
- de overwegingen van de school (de redenen)
- uw opvattingen over de zaak
- de procedure
- vervolgspraken

Bij dit gesprek is/ zijn aanwezig **namen en functie**.

Ouders/verzorgers kunnen binnen zes weken schriftelijk bezwaar maken bij het schoolbestuur tegen de schriftelijke mededeling van de school dat zij van plan is de leerling te verwijderen. Het schoolbestuur moet binnen vier weken beslissen op dat bezwaar. Als ouders naast het bezwaar ook een geschil hebben voorgelegd aan de Geschillencommissie passend onderwijs, neemt het schoolbestuur pas een beslissing op bezwaar nadat de Commissie een oordeel heeft uitgesproken.

Dit bezwaarschrift kunt u schriftelijk indienen bij:
(naam en adres en contactpersoon bij het bestuur)

Hoogachtend,
Naam bestuurder,
bestuurder Elan Onderwijsgroep



Bijlage 3

Voorbeeldbrief verwijderen (voor de bestuurder)

Geachte heer/mevrouw.....,

Op **datum** spraken wij met u over het voornemen van de school over te gaan tot verwijdering van **naam leerling**.

We hebben in dat overleg onze argumenten uitgewisseld. Door de school zijn de volgende overwegingen aangedragen:
(zie redenen in brief voornemen tot verwijderen)

Door u is het volgende aangegeven:
(argumenten ouders)

De school plaatst daar het volgende tegenover:
(motivering school = zorgvuldige afweging van alle belangen)

Op basis van de weging van de argumenten hebben wij de beslissing moeten nemen om **naam leerling** te verwijderen van **naam school**.

Wij nemen hierbij de volgende maatregelen:

- Met ingang van **datum** ontzeggen wij de toegang tot de school.
- Wij verzorgen een onderwijsaanbod totdat uw zoon/dochter op de andere school is ingeschreven.

Ouders/verzorgers kunnen binnen zes weken schriftelijk bezwaar maken bij het schoolbestuur tegen het verwijderingsbesluit. Het schoolbestuur moet binnen vier weken beslissen op dat bezwaar. Als ouders naast het bezwaar ook een geschil hebben voorgelegd aan de Geschillencommissie passend onderwijs, neemt het schoolbestuur pas een beslissing op bezwaar nadat de Commissie een oordeel heeft uitgesproken.

Dit bezwaarschrift kunt u schriftelijk indienen bij:
(naam en adres en contactpersoon bij het bestuur)

Hoogachtend,
Naam bestuurder,
bestuurder Elan Onderwijsgroep



Bijlage 4

Bronnen

- Veiligheidsplan Elan Onderwijsgroep (H6 blz. 18 t/m 22)
- Katern Toelating en verwijdering leerlingen (PO) VOS/ABB oktober 2019
- Handboek Leerplicht Onderwijs Fryslân SVW Passend Onderwijs Friesland nummer 21.01
- Stappenplan time-out + voorbeelden gedrag versie september 2021 (Judith Aldershof)
- Protocol schorsing en verwijdering van leerlingen AVS
- [Schorsen en verwijderen in het basisonderwijs | Schorsen en verwijderen | Inspectie van het onderwijs \(onderwijsinspectie.nl\)](#)
- [Mag een basisschool mijn kind schorsen of verwijderen? | Rijksoverheid.nl](#)