





Inleiding

In de basis wordt er gehandeld vanuit het protocol 'samen leven en leren binnen de Buitenkans', hierin wordt verder ingegaan op het voorkomen van grensoverschrijdend gedrag en het samen werken aan gewenst gedrag.

We willen graag in contact blijven met het kind en ouders, het kind helpen en voorkomen dat een kind uitvalt. Daarmee vinden wij samenwerking en in gesprek blijven met het kind en de ouders van groot belang.

Toch kan het zo zijn dat de situatie onhoudbaar is en het bevoegd gezag (directeur bestuurder) zich genoodzaakt ziet een kind een time-out te geven, te schorsen en/of te verwijderen. Dit protocol is bedoeld om de procedure hierover inzichtelijk en transparant te maken en daarmee een bijdrage te leveren aan een juiste en zorgvuldige uitvoering.

Niet altijd is het gedrag van het kind zelf wat aanleiding geeft tot de uiterste maatregel van verwijdering. Ook het gedrag en/of opstelling van ouders kan aanleiding zijn om als uiterste maatregel over te moeten gaan tot dit protocol. Daarom is een hoofdstuk gewijd aan een procedure voor omgang met ouders met voor de school onaanvaardbaar gedrag of opstelling.

Nederland kent een Leerplichtwet. Vanwege de wettelijke leerplicht moeten ouders hun kind bij een basisschool hebben ingeschreven voor de eerste schooldag van de maand, volgend op de maand waarop het kind vijf jaar wordt. Deze leerplicht eindigt op de achttiende verjaardag of wanneer er sprake is van behaalde startbekwaamheid in het beroepenveld. Ouders mogen zelf de onderwijsinstelling kiezen. De keuzevrijheid is grondwettelijk verankerd, evenals de vrijheid onderwijs aan te bieden. Juist daarom moet zorgvuldig met de schoolkeuze van ouders worden omgaan. Binnen de aanmeldingsprocedure komen wederzijdse verwachtingen aan bod. Een bijzondere school mag aanmeldingen van kinderen weigeren op basis van opgestelde criteria. Als kinderen één keer ingeschreven zijn, dan heeft de school zich te houden aan de wet. Hierin staat onder andere de zorgplicht, het bieden van passend onderwijs en schorsing en verwijdering (artikel 40). In dit protocol wordt naar verschillende artikelen binnen deze wet verwezen.

Onder bestuur wordt in dit protocol ook verstaan: directeur bestuurder in samenwerking met/onder toezicht van het toezichthoudend bestuur.

Met ouders wordt in dit protocol ook verzorgers/verzorgenden bedoeld.

Onder begeleiders verstaan we alle volwassenen binnen de school.

De groepsbegeleider is één van de vaste begeleiders van het kind.



Inhoudsopgave

Inleiding	2
Inhoudsopgave.....	3
Toepassen van maatregelen.....	4
Time-out.....	4
Schorsing.....	6
Verwijdering	7
Omgang met ouders die het onderwijsproces verstoren	9
Vaststelling.....	11
Bijlage 1: Gespreksverslag time-out, schorsing of verwijdering	12
Bijlage 2: Modelbrief time-out kind.....	13
Bijlage 3: Modelbrief schorsing kind	14
Bijlage 4: Modelbrief voornemen tot verwijdering kind	15
Bijlage 5: Modelbrief definitieve verwijdering kind.....	16
Bijlage 6: Modelbrief ontzegging toegang ouders.....	17



Toepassen van maatregelen

In de basis wordt er gehandeld vanuit het protocol 'samen leven en leren binnen de Buitenkans', hierin wordt verder ingegaan op het voorkomen van grensoverschrijdend gedrag en het samen werken aan gewenst gedrag.

We willen graag in contact blijven met het kind en ouders, het kind helpen en voorkomen dat een kind uitvalt. Daarmee vinden wij samenwerking en in gesprek blijven met het kind en de ouders van groot belang.

Pas wanneer de situatie onhoudbaar is, kan worden overgegaan op één van onderstaande maatregelen.

Er zijn vier mogelijke maatregelen die ingezet kunnen worden:

- Time-out
- Schorsing
- Verwijdering
- Maatregelen voor ouders die het onderwijsproces verstoren

Deze maatregelen kunnen afhankelijk van de aanleiding, het volgende karakter hebben:

- Ordemaatregel
- Disciplinaire maatregel
- Maatregelen in belang van het kind en/of de school

Vaak gaat het om een combinatie van deze aspecten.

Bij de toepassing van maatregelen worden de volgende algemene uitgangspunten in acht genomen:

- Alle situaties vinden plaats vanuit een context, vanuit de basis wordt vanuit het protocol 'samen leven en leren' gewerkt, in stap 6 van het protocol 'samen leven en leren' wordt overgegaan op één van bovenstaande maatregelen.
- De maatregel moet qua aard, zwaarte en gevolgen evenredig zijn aan het gedrag dat tot de maatregel aanleiding geeft.
- De maatregelen hoeven elkaar niet op te volgen, de situatie kan zo ernstig zijn dat direct een zwaardere maatregel getroffen dient te worden.

Wanneer een kind grensoverschrijdend gedrag laat zien, denk aan brutaliteit, weglopen, instructie negeren, iets bewust kapot maken, dreigen etc. vult de begeleider een 'formulier incidentmelding' in. Deze formulieren worden in het postvak 'school' geplaatst in kantoor. De directie analyseert de incidentformulieren, wanneer er herhaaldelijk grensoverschrijdend gedrag naar voren komt door hetzelfde kind, wordt een 'aanvullend plan' op dit gedrag geschreven. Time-out, schorsing en/of verwijdering is gericht op ontoelaatbaar gedrag en/of een ernstig incident.



Time-out

Van time-out is sprake wanneer het kind één dag of korter het recht op deelname aan het onderwijsproces in de groep wordt ontzegd. Een time-out zal normaliter gedurende een schooldag worden opgelegd en gelden voor die desbetreffende schooldag. Het kind wordt de toegang tot de school ontzegd. De maximale duur van de time-out bedraagt minder dan één dag.

Grond voor time-out

Grond voor een time-out is ontoelaatbaar gedrag of een ernstig incident, dat het in het belang van het kind en/of de school noodzakelijk maakt dat het kind voor de duur van maximaal één dag niet deelneemt aan het onderwijsproces in de groep en de verlengde schooldag.

Bijvoorbeeld: dermate (ontoelaatbaar) gedrag dat andere kinderen en/of medewerkers zich op school niet meer veilig voelen, omdat het kind fysiek geweld gebruikt, pest, treitert, misbruik maakt van macht, bedreigt, chanteert, discrimineert, vandalisme, vernieling, buitensporige beschadiging of vervuiling veroorzaakt of aanwijzingen van begeleiders en/of schooldirectie negeert.

Procedure voor time-out

1. De directeur is bevoegd een time-out op te leggen aan een kind. Indien de time-out door de directeur wordt opgelegd, wordt het uitvoerende bestuur hiervan in kennis gesteld.
2. De ouders worden zo spoedig mogelijk van het opleggen van de time-out en de grond daarvoor in kennis gesteld (bijlage 2). Afhankelijk van de aard van de time-out wordt passende zorg voor het kind buiten de groep of thuis gerealiseerd. De school kan het kind in staat stellen thuis te werken, dan wordt de zorg overgedragen aan de ouder(s)/verzorger(s).
3. De directeur deelt het toepassen van de time-out en de grond daarvoor vervolgens schriftelijk aan de ouders mee. De brief wordt inzichtelijk voor ouders in het kinddossier in Spectrovita opgeslagen.
4. De ouders en het kind worden uitgenodigd voor een gesprek, dat op korte termijn dient plaats te vinden (bij voorkeur dezelfde dag, in ieder geval voorafgaand aan terugkeer van deelname aan de groep). Hierbij zijn een van de groepsbegeleiders en degene die de time-out opgelegd heeft aanwezig. Van het incident en het gesprek met het kind en de ouders wordt een verslag gemaakt (bijlage 1), dat 'voor gezien' getekend wordt door de ouders en door de groepsbegeleider inzichtelijk voor ouders in het kinddossier in Spectrovita wordt opgeslagen.

Bij een derde time-out binnen een periode van drie maanden, dan wordt de derde Time-out een schorsing. Bij een herhaling van een ernstig vergrijp waar binnen drie maanden al een time-out voor is gegeven, leidt deze direct tot een schorsing. Bij een herhaling van een ernstig vergrijp binnen drie maanden waar al een schorsing voor is gegeven, wordt de procedure verwijdering in gang gezet.



Schorsing

Van schorsing van een kind is sprake wanneer het kind tijdelijk (maximaal 3 dagen) het recht op deelname aan het onderwijs wordt ontzegd.

Gronden voor schorsing

1. Ernstig wangedrag van het kind, waardoor het kind een ernstige bedreiging vormt van de orde, rust en/of veiligheid op school.
2. Een andere grond die het in het belang van de school dringend noodzakelijk maakt dat het kind tijdelijk niet op school aanwezig is.

Bijvoorbeeld: herhaling van woede-uitbarstingen, mishandeling, bedreiging of wangedrag tegenover een ander kind of begeleider. Het kan hier gaan om een enkele actie, maar ook om een herhaalde actie of om een gedragspatroon. Gebruik van alcohol of drugs tijdens schooltijden, handel in drugs of in gestolen goederen, bezit van wapens of vuurwerk, diefstal, beroving, afpersing, bedreiging en/of geweldpleging.

Procedure voor schorsing

1. De schooldirecteur kan uitsluitend na overleg met het bestuur een kind schorsen namens het bestuur. Daarnaast is het bestuur zelf tot schorsing bevoegd. Indien de schorsing door de schooldirecteur plaats heeft gevonden, ontvangt het bestuur het schriftelijke schorsingsbesluit dat aan de ouders is gestuurd (bijlage 3). Het bestuur kan op grond van artikel 40c lid 1 WPO een kind voor langer dan 1 dag, doch maximaal een week met opgave van redenen schorsen. Wij houden een maximale schorsing van 3 dagen aan.
2. Schorsing vindt pas plaats na gesprek met het kind, de ouders en de begeleider, tenzij het in het belang van de school en/of het kind noodzakelijk is om de schorsing met onmiddellijke ingang te laten ingaan. In dat geval vindt het gesprek zo spoedig mogelijk plaats. Van het incident en het gesprek met de ouders en het kind wordt een verslag gemaakt (bijlage 1), dat 'voor gezien' getekend wordt door de ouders. Dit verslag wordt door de groepsbegeleider inzichtelijk voor ouders in het kinddossier in Spectrovita opgeslagen.
3. De schooldirecteur of het bestuur deelt het besluit tot schorsing schriftelijk aan de ouders mee, waarbij wordt gewezen op de mogelijkheid om binnen zes weken bij het bestuur schriftelijk bezwaar te maken tegen het besluit. De brief wordt aangetekend met bericht van ontvangst en per post verzonden.
4. De leerplichtambtenaar en de Inspectie van het Onderwijs ontvangen een afschrift van de desbetreffende brief. Hierdoor wordt voldaan aan artikel 40c lid 3 WPO.
5. In het besluit worden de redenen voor schorsing, de aanvang en de tijdsduur daarvan vermeld en eventuele andere genomen maatregelen. De school stelt het kind in staat thuis te werken. *Bij een eerste schorsing wordt een OPP opgesteld ten behoeve van het kind. Mocht hierna opnieuw sprake zijn van een derde Time-out en/of schorsing noodzakelijk zijn, kan de directie besluiten om de procedure van verwijdering te starten.*
6. Indien ouders bezwaar maken, hoort het bestuur hen over dit bezwaarschrift.
7. Het bestuur neemt binnen 5 dagen na ontvangst van het bezwaarschrift een besluit. Dit besluit wordt zowel per post als aangetekend met bericht van ontvangst aan de ouders verzonden.



Verwijdering

Van verwijdering van een kind is sprake wanneer het bestuur besluit een kind de verdere toegang tot de school te ontzeggen.

Gronden voor verwijdering

1. Ernstig wangedrag van het kind, waardoor het kind een ernstige bedreiging vormt van de orde, rust en/of veiligheid op school.
2. Een onherstelbaar verstoorde relatie tussen school en het kind.
3. Het niet in voldoende mate tegemoet kunnen komen aan de hulpvraag die het kind stelt.

Bijvoorbeeld: herhaling van woede-uitbarstingen, mishandeling, bedreiging of wangedrag tegenover een ander kind of begeleider. Het kan hier gaan om een enkele actie, maar ook om een herhaalde actie of om een gedragspatroon.

Procedure voor verwijdering

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

1. De schooldirecteur geeft schriftelijk een signaal af aan het bestuur dat een kind niet langer op school is te handhaven. Het bestuur zal dienen te onderzoeken of het kind, in het belang van het kind en de onbelemmerde voortgang van het onderwijs, nog langer op school te handhaven is. Daarbij is een rapport van een onafhankelijke deskundige noodzakelijk. In het geval tot verwijdering wordt overgegaan wegens handelingsverlegenheid omdat niet in de ondersteuningsbehoefte van het kind kan worden voorzien, dan dient er **altijd** een volledig ontwikkelingsperspectief (OPP) in het kinddossier aanwezig te zijn waarmee daadwerkelijk is gewerkt. De handelingsverlegenheid dient namelijk onder meer te blijken uit dit OPP. Alleen in het geval dat een OPP niet kan worden opgesteld doordat de ouders hun medewerking niet verlenen, kan uiteindelijk worden volstaan met een eenzijdig OPP waarvan de uitvoering door dit gebrek aan medewerking stopt.
2. Voordat het bestuur tot verwijdering van een kind besluit (modelbrief bijlage 4), dient het zowel met de betrokken begeleider(s) als de ouders contact hebben gehad, nadat het desbetreffende dossier doorgenomen is met de schooldirecteur. Indien het voornemen bestaat om het kind gedurende de looptijd van de besluitvorming en het zoeken naar een andere school te schorsen, worden de ouders ook over dit voornemen gehoord.

NB. Uit een uitspraak van de rechter blijkt dat nooit langer dan een week geschorst kan worden. Gedurende de periode van een voornemen tot verwijdering kan dus niet langer dan maximaal een week (vijf dagen) worden geschorst. Na deze vijf dagen, zal het kind opnieuw op school toegelaten worden. Wanneer er opnieuw een incident plaatsvindt zal schorsing opnieuw ingezet kunnen worden.

3. De ouders ontvangen van het bestuur schriftelijk (modelbrief bijlage 5) een gemotiveerd besluit tot verwijdering waarbij wordt gewezen op de mogelijkheid om binnen zes weken schriftelijk



- bezwaar te maken tegen het besluit. De brief wordt aangetekend met bericht van ontvangst en per post verzonden.
4. De leerplichtambtenaar en de Inspectie van het Onderwijs ontvangen een afschrift van de desbetreffende brief.
 5. Het bestuur meldt het besluit tot verwijdering van het kind terstond, doch uiterlijk binnen zeven dagen aan de leerplichtambtenaar.
 6. Indien ouders bezwaar maken hoort het bestuur hen over dit bezwaarschrift.
 7. Het bestuur neemt binnen vier weken na ontvangst van het bezwaarschrift een besluit. Dit besluit wordt zowel per post als aangetekend met bericht van ontvangst aan de ouders verzonden. Betreft het een school voor bijzonder onderwijs, dan worden de ouders erop gewezen dat de bestuursrechter niet bevoegd is, maar de civiele rechter. Betreft het een school voor openbaar onderwijs, dan worden de ouders gewezen op de mogelijkheid van beroep bij de bevoegde bestuursrechter.
 8. Definitieve verwijdering vindt pas plaats nadat een andere school bereid is het kind toe te laten. Onder "andere school" kan ook worden verstaan een school voor primair-, speciaal- of voortgezet speciaal onderwijs, of een instelling voor speciaal en voortgezet speciaal onderwijs. ***Dit is een resultaatsverplichting.*** Zonder de bereidheid van een andere school het kind toe te laten, kan het kind niet verwijderd worden.
 9. Van het besluit tot verwijdering wordt de onderwijsinspectie op de hoogte gesteld. In de wet is geen informatieplicht aan de onderwijsinspecteur vastgelegd. Uit het oogpunt van zorgvuldigheid is het wel aan te raden de inspecteur in kennis te stellen.

Dossiervorming

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



Omgang met ouders die het onderwijsproces verstoren

Soms kan het gedrag van de ouders verstorend werken op de goede relatie die tussen school en ouders behoort te bestaan om de eerste taak van een school te bereiken, namelijk het geven van goed onderwijs aan het kind. Er behoort een gezonde wisselwerking te zijn tussen opvoeders en de begeleiders met inachtneming van ieders rol ten opzichte van het kind. Dit betekent dat een gezonde kritische opstelling van ouders ten opzichte van het onderwijs dat hun kind ontvangt deze wisselwerking alleen maar ten goede kan komen. De school zet zich tot uiterste in om goed onderwijs te verzorgen, het meedenken van ouders kan worden gebruikt om de kwaliteit te verbeteren.

Het kan zo zijn dat er een geschil ontstaat tussen ouder(s) en de school of dat ouders de samenwerking met school tegengaan en/of leergang van het kind belemmeren.

Wanneer er sprake is van een kind met ondersteuningsbehoefte is de medewerking van ouders op velerlei terreinen noodzakelijk. Te denken valt aan het toestemming geven voor nadere onderzoeken naar factoren in het kind die het leerproces te veel belemmeren, cognitief en/of sociaal. Wanneer ouders niet willen meewerken aan noodzakelijke onderzoeken, is een indringend gesprek met deze ouders in het bijzijn van de intern begeleider en de groepsbegeleider noodzakelijk om in gesprek te gaan, dat zonder hun medewerking volgens de begeleiders de school niet het vereiste goede (passende) onderwijs aan het kind kan geven. In het belang van het kind moet de school zich tot het uiterste inspannen om in overleg tot de juiste onderzoeken en ondersteuning te komen.

Maatregelen bij geschillen met ouders

Er zijn diverse maatregelen om te proberen te voorkomen dat geschillen met ouders ontaarden in conflicten waarbij het gedrag van ouders onaanvaardbaar wordt.

Bijvoorbeeld dat een ouder op niet mis te verstane toon 'verhaal' komt halen bij een begeleider, met stemverheffing en/of scheldwoorden en/of in aanwezigheid van kinderen aanstootgevend gedrag vertoont en/of kwaadsprekt over een begeleider of een begeleider demonstratief negeert.

1. Gesprek met de directie

Indien zich een eerste incident met een ouder voordoet dan is het zaak dat door de directeur van de school – ook als deze het onderwerp van het incident is – gepoogd wordt om de ouder te kalmeren en met deze in een eerste gesprek te gaan en te wijzen op de regel dat ouders, kinderen en begeleiders met respect met elkaar dienen om te gaan, en vervolgens de ouder te verzoeken alsnog op rustige wijze zijn klacht te vertellen en toe te lichten.

2. Brief

Afhankelijk van de ernst van het gedrag, kan het gesprek worden gevolgd door een brief waarin duidelijk de omgangsnormen op de school worden uitgelegd en dat daarom dergelijk gedrag niet wordt getolereerd.



3. Vervolggesprek met de directie

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

4. Toegang ontzeggen

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

De school dient van deze ontzegging de **wijkagent/politie** in te lichten. De school is immers niet bevoegd om bij overtreding van het toegangsverbod, de betrokken ouders zelf te verwijderen uit de school of van de terreinen. Dit is voorbehouden aan de wijkagent/politie wegens lokaal-/terreinvredesbreuk. De wijkagent/politie kan eventueel proces-verbaal opmaken.

5. Evaluatiegesprek

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

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

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

1. *Aanhoudend onaanvaardbaar gedrag.*

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

2. *Aanhoudend niet meewerkende opstelling*

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



Vaststelling

Dit protocol 'time-out, schorsing of verwijdering' is door het team, directie en MR vastgesteld op ... september 2023. Streven is het elke 4 jaar te evalueren gekoppeld aan de evaluatie van het schoolplan. In 2025 zal de eerstvolgende evaluatie plaatsvinden.



Bijlage 1: Gespreksverslag time-out, schorsing of verwijdering

Het format voor dit gespreksverslag is te vinden in SharePoint 'format gespreksverslag time-out, schorsing of verwijdering' onder de kop grensoverschrijdend gedrag, op de pagina Veiligheid en gezondheid van Buitenkansbreed intranet.

Datum:

Tijd:

Naam kind:

Geboortedatum:

Naam ouder(s):

Naam begeleider(s):

<p>Het betreft ongewenst gedrag tijdens:</p> <ul style="list-style-type: none"><input type="radio"/> Schooldag<input type="radio"/> Verlengde schooldag<input type="radio"/> Vrije situatie<ul style="list-style-type: none"><input type="radio"/> Op het schoolplein<input type="radio"/> Elders namelijk:	<p>Het betreft ongewenst gedrag ten aanzien van:</p> <ul style="list-style-type: none"><input type="radio"/> Begeleider(s)<input type="radio"/> Ander kind(en)<input type="radio"/> Anderen, namelijk:
--	--

Korte omschrijving

De volgende maatregel is genomen:

- Time-out
- Schorsing
- In gang zetten procedure tot verwijdering

Ouders/verzorgers op de hoogte gesteld dmv.

- Contact op school
- Huisbezoek
- Telefonisch contact

Afspraken tussen het kind, ouders/verzorgers en de school

Handtekening ouders voor gezien:



Bijlage 2: Modelbrief time-out kind

Aan de ouders/verzorgers van

Geachte ouders/verzorgers,

In vervolg op het gesprek dat wij met u hebben gevoerd op<datum> en na overleg met de begeleider.....<naam begeleider> delen wij u hierbij mede dat met betrekking tot uw zoon/ dochter.....<naam kind> op<dag en datum> besloten is tot de maatregel time-out. Gedurende deze time-out ontzeggen wij..... <Naam kind> de toegang tot de groep.

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

-

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

-

Hoogachtend,
Namens het bestuur van Stichting de Buitenkans

.....

Directeur

In afschrift aan:

- Het bestuur



Bijlage 3: Modelbrief schorsing kind

<<Op briefpapier van de school>>

Aangetekend met bericht van ontvangst en per post verzenden

Aan de ouders/verzorgers van

Geachte ouders/verzorgers,

In vervolg op het gesprek dat wij met u hebben gevoerd op ... <datum> en na overleg met de begeleider.....<naam begeleider> delen wij u hierbij mede dat uw *zoon/ dochter*.....<naam kind> met ingang van<datum> tot uiterlijk.....<datum> is geschorst. Gedurende deze schorsing ontzeggen wij.....<naam kind> de toegang tot de school.

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

-

De genomen maatregelen met het oog op de schorsing zijn: (Denk aan het meegeven schoolwerk, werken aan onderzoek etc.).

-

U kunt desgewenst uw bezwaren tegen dit besluit aan het bestuur kenbaar maken. U kunt dat schriftelijk doen binnen 6 weken na ontvangst van deze brief: Ter attentie van het bestuur van Basisschool de Buitenkans.

Het bestuur neemt binnen 5 werkdagen na ontvangst van het bezwaarschrift een besluit. Met uitzondering van schoolvakanties: de 5-werkdagentermijn begint in dat geval op de eerste werkdag na de desbetreffende schoolvakantie.

Dit bezwaar dient het volgende te bevatten:

- Omschrijving van het besluit
- Gronden van het bezwaar
- Het bezwaarschrift dient te zijn voorzien van uw naam, adresgegevens en handtekening

Hoogachtend,

Namens het bestuur van Stichting de Buitenkans

.....

Directeur

In afschrift aan:

- Bestuur stichting de Buitenkans
- Leerplichtambtenaar
- Onderwijsinspectie



Bijlage 4: Modelbrief voornemen tot verwijdering kind

<<Op briefpapier van >>

Aangetekend met bericht van ontvangst en per post verzenden

Aan de ouders/verzorgers van

Geachte ouders/verzorgers,

In vervolg op het gesprek dat wij met u hebben gevoerd op ...(datum) en na overleg met de begeleider ...<naam begeleider> delen wij u hierbij mede dat wij voornemens zijn uw zoon/dochter...<naam kind> met ingang van<datum op grond van artikel 40 van de Wet op het Primair Onderwijs te verwijderen van school.

Uw kind zal definitief worden verwijderd zodra het bestuur een andere school bereid heeft gevonden uw kind toe te laten.

Tegen dit besluit kunt u binnen drie weken na ontvangst van dit besluit schriftelijk laten weten wat u hiervan vindt (dit is geen verplichting). U kunt uw zienswijze richten aan: Stichting de Buitenkans ter attentie van het bestuur.

Voordat het bestuur een besluit neemt over uw zienswijze zult u worden gehoord. Het bestuur beslist zo spoedig mogelijk na ontvangst van uw zienswijze.

Uw zienswijze dient het volgende te bevatten:

- Omschrijving van het besluit
- Uw reactie op het voorgenomen besluit
- Uw naam, adresgegevens en handtekening

Hoogachtend,

Namens het bestuur van Stichting de Buitenkans

.....

Voorzitter

In afschrift aan:

- Schooldirectie



Bijlage 5: Modelbrief definitieve verwijdering kind

Aangetekend met bericht van ontvangst en per post verzenden

Aan de ouders/verzorgers van

Geachte ouders/verzorgers,

In vervolg op het gesprek dat wij met u hebben gevoerd op <datum> en na overleg met de begeleider<datum> en onze brief d.d.<datum brief voornemen tot verwijdering> delen wij u hierbij mede dat uw zoon/dochter met ingang van <datum> op grond van artikel 40 van de Wet op het Primair Onderwijs definitief zal worden verwijderd van school.

Wij hebben inmiddels school XXX bereid gevonden uw kind toe te laten (zie bijlage 1 brief van de desbetreffende school).

De reden(-en) die ten grondslag liggen aan deze definitieve verwijdering zijn:

-

De genomen maatregelen met het oog op de verwijdering zijn: (denk aan het meegeven schoolwerk, werken aan onderzoek etc.).

Tegen dit besluit kunt u op grond van artikel 63 lid 3 van de Wet op het Primair onderwijs binnen zes weken na ontvangst van dit besluit schriftelijk bezwaar maken. U kunt dit bezwaar richten aan: Stichting de Buitenkans ter attentie van het bestuur. Voordat het bestuur een besluit neemt aangaande uw bezwaar zult u worden gehoord. Het bestuur beslist binnen 4 weken na ontvangst van uw bezwaarschrift.

Dit bezwaar dient het volgende te bevatten:

- Omschrijving van het besluit
- Gronden van het bezwaar
- Het bezwaarschrift dient te zijn voorzien van uw naam, adresgegevens en handtekening

Tegen dit besluit kunt u ook bezwaar maken bij de geschillencommissie passend onderwijs (GPO) (zie www.onderwijsgeschillen.nl).

Hoogachtend,

Namens het bestuur van Stichting de Buitenkans,

.....

Voorzitter

In afschrift aan:

- Schooldirectie
- Leerplichtambtenaar
- Onderwijsinspectie



Bijlage 6: Modelbrief ontzegging toegang ouders

Aangetekend met bericht van ontvangst en per post

Aan de ouders/verzorgers van

Geachte ouders/verzorgers,

Per brief van <datum> heeft ondergetekende als directeur van basisschool de Buitenkans, een aantal afspraken met u vastgelegd over de wijze waarop de Buitenkans (de school van uw zoon/dochter) en u met elkaar zullen communiceren.

Deze afspraken betroffen – kortweg gezegd – de omstandigheid dat u (*voorbeeld: met respect met en over de medewerkers van de school zult spreken, kinderen van de school op het schoolplein en binnen de school niet aan zult spreken op hun gedrag, vertrouwen stelt in de wijze waarop de school voor het onderwijs verzorgt en zich zult houden aan formeel vastgestelde school specifieke afspraken. Let op wees duidelijk in beschrijven van verwachtingen.*). <Samenvatting gemaakte afspraken>

De laatste maanden hebben zich diverse incidenten voorgedaan waarbij u zich niet aan de gemaakte afspraken heeft gehouden.

<Opsomming van incidenten> (*bijvoorbeeld voorbeelden dat de ouder over de grenzen van de begeleiders is gegaan*)

In vele contacten van u met de school bent u meer dan bedreigend over gekomen.

Op <datum> bent u de school binnengekomen en heeft u eerst (*voorbeeld: verbaal en vervolgens fysiek de directeur en een begeleider bedreigd. Nadat de directeur u had gewezen op de gemaakte afspraken heeft zij/hij u gesommeerd om de school te verlaten*) <weergave incident>

Deze gebeurtenis vormde de welbekende druppel die de emmer doet overlopen. Naar aanleiding van deze gebeurtenis zien de directeur basisschool de Buitenkans en de *algemeen directeur/bestuurder/ het bestuur* van Stichting de Buitenkans zich genoodzaakt te besluiten tot de volgende maatregel.

U wordt de toegang tot basisschool de Buitenkans te Heerenveen en de daartoe behorende omliggende terreinen tot nader order ontzegd. Bij overtreding van dit verbod zult u met behulp van de wijkagent worden verwijderd. Deze is van deze ontzegging op de hoogte gesteld.

Ook wordt aan u tot nader order een contactverbod opgelegd met medewerkers van de school, zowel per telefoon, post, fax als per e-mail. Dit verbod geldt niet voor de algemeen gangbare korte mededelingen betreffende <naam kind> die niet kunnen wachten en nodig zijn voor een goede voortgang van het onderwijs zoals ziekmelding en lichamelijke belemmeringen om aan bepaalde lessen volledig mee te doen.



De school zal telkens wanneer dit voor het onderwijs aan <naam kind> noodzakelijk is u apart uitnodigen om dit te komen bespreken.

In de week van <datum in laatste week ontzegging> zullen wij met u bespreken of het mogelijk is bovenstaande verboden op enigerlei wijze te versoepelen.

Hoogachtend,

Namens het bestuur,

.....

Voorzitter