



Nota toelating, schorsing en verwijdering van leerlingen

Opgesteld in concept	:	maart 2010
Besproken in DB	:	22-04-2010
Advisering door GMR	:	21-06-2010
Goedkeuring Bestuur	:	27-01-2011
Vaststelling AD	:	27-01-2011

NOTA TOELATING, SCHORSING EN VERWIJDERING VAN LEERLINGEN

De meeste leerlingen worden probleemloos tot een school toegelaten en krijgen nooit met schorsing of verwijdering te maken. Maar soms wordt een leerling niet toegelaten op een school, of ziet het bevoegd gezag geen andere uitweg dan een leerling te schorsen of zelfs te verwijderen. Het is dan in het belang van alle partijen -de leerling, zijn ouders, het bevoegd gezag en de school -dat de regels en procedures die de onderwijswetten voorschrijven, zorgvuldig worden uitgevoerd, en worden ingekaderd in beschreven schoolbeleid. Het bevoegd gezag van een school heeft de bevoegdheid leerlingen toe te laten, te schorsen en te verwijderen. Vaak is deze bevoegdheid echter overgedragen aan de schooldirecteur.

BEGRIPSBEPALING:

Toelating:

Het honoreren van het verzoek van ouders om hun kind op de school van hun keuze te plaatsen.

Schorsing:

Is aan de orde wanneer het bevoegd gezag of de directeur bij ernstig wangedrag van een leerling of ouder direct moet optreden, en er tijd nodig is voor het zoeken naar een oplossing. Hem/haar zal tijdelijk de toegang tot de school en haar voorzieningen worden ontzegd.

Verwijdering:

Is een maatregel die genomen wordt als het bevoegd gezag concludeert dat het wangedrag dusdanig ernstig is dat de relatie tussen school en leerling (ouders) onherstelbaar verstoord is of wanneer de ouders niet mee willen werken aan de plaatsing van een leerling in het speciaal onderwijs (SO) of de speciale school voor basisonderwijs (SBO). De school kan niet aan de zorgbehoefte van de leerling voldoen.

INHOUDSOPGAVE:

A. TOELATING

- A1 Beleid tot toelating binnen onze stichting.
- A2 Procedure aannname.
- A3 Op basis van welke wetten kan een school besluiten een leerling te weigeren?
- A4 Toelatingsbeleid in een aantal situaties.

B. SCHORSING

- B1 Beleid tot schorsing binnen onze stichting
 - Time –out maatregel
 - Schorsing

C. VERWIJDERING

- C1 Beleid tot verwijdering binnen ons bestuur
- C2 Bezwaar maken tegen verwijdering
- C3 Wanneer mag verwijdering volgens de rechter
- C4 Dossiervorming

OVERZICHT PROCEDURE SCHORSING EN VERWIJDERING

A. TOELATING

Ouders hebben de mogelijkheid voor hun kinderen tussen verschillende scholen te kiezen en zij maken die keuze meestal welbewust.

Het bijzonder onderwijs mag in beginsel kinderen weigeren van ouders die de grondslag van de school niet onderschrijven; het openbaar onderwijs is in de regel algemeen toegankelijk. Voor de meeste scholen is toelating echter het uitgangspunt en weigering een uitzondering. Het bevoegd gezag van elke school, openbaar of bijzonder, moet steeds kunnen aangeven waarom een leerling niet tot de school kan worden toegelaten. Waar trekt het bevoegd gezag de grens en waarom? Welke criteria gelden voor toelating, en voor weigering? Kortom: de school moet een toelatingsbeleid hebben en dit consequent uitvoeren. De rechter hecht daar grote waarde aan. Het beleid moet aan de ouders bekendgemaakt zijn in de schoolgids, maar in elk geval op het moment van inschrijving. Scholen kunnen van het beleid afwijken, maar moeten dit dan motiveren.

Een directeur die besluit een leerling niet toe te laten, moet de ouders schriftelijk informeren over:

- de inhoud van het besluit;
- de redenen van de weigering;
- de mogelijkheid van bezwaar;
- de manier waarop zij dit bezwaar kenbaar moeten maken.

A1. Beleid tot toelating binnen onze stichting:

Bij de aanmelding van een leerling is er in principe sprake van een situatie van vraag en aanbod: de ouders bepalen hun keuze voor een school, het bevoegd gezag heeft de vrijheid deze keuze al dan niet in te willigen door de leerling toe te laten.

Aan welke eisen moet het toelatingsbeleid voldoen?

De keuzevrijheid van de ouders is een belangrijk uitgangspunt. Zij zoeken immers naar een school die het beste aansluit bij hun eigen opvattingen en ideeën over goed onderwijs en die zij het beste vinden aansluiten bij aard en karakter van hun kind. Dat betreft niet alleen de godsdienstige of levensbeschouwelijke uitgangspunten van het onderwijsaanbod maar ook zaken als pedagogische en didactische opvattingen die aan het onderwijs ten grondslag liggen. De ene school is de andere niet, scholen hebben een meer of minder duidelijk profiel.

Het zijn deze wensen van de ouders die ten grondslag liggen aan de door de wetgever vastgelegde vrijheid van onderwijs (artikel 23 van de Grondwet).

Het bijzonder onderwijs vindt zijn basis in deze vrijheid van onderwijs. Daarom mag van het bijzonder onderwijs verwacht worden dat het uiterst zorgvuldig omgaat met de voorkeur die de ouders uitspreken. Dat betekent dat het niet honoreren van deze keuze tot een minimum beperkt moet worden. Van het schoolbevoegd gezag mag men verwachten dat toelatingsbeleid wordt geformuleerd dat zowel procedureel als inhoudelijk aan dit uitgangspunt recht doet. Op basis van dit beleid moet het schoolbevoegd gezag beslissingen kunnen nemen die een eventuele rechterlijke toetsing kunnen doorstaan.

De rechter toetst een concrete bevoegd gezagsbeslissing om een aangemeld kind niet toe te laten slechts marginaal. Dat wil zeggen dat hij slechts oordeelt of het bevoegd gezag in redelijkheid tot zijn besluit heeft kunnen komen en of procedures correct zijn toegepast.

De toetsing geschiedt in twee stappen. Allereerst gaat het om het toelatingsbeleid zelf. De rechter oordeelt of het bevoegd gezag in redelijkheid tot dit beleid heeft kunnen komen. Het beleid mag niet in strijd zijn met de wet. Daarnaast moet het beleid consistent en kenbaar zijn. Dit houdt in dat het beleid is vastgelegd aan de hand van duidelijke en relevante criteria en voor ouders toegankelijk is, bijvoorbeeld door vermelding in de schoolgids.

De tweede stap is toetsing van het bevoegd gezagsbesluit in het concrete geval. Het bevoegd gezag mag niet, zonder oog te hebben voor de specifieke kenmerken van het geval, te allen tijde rigoureuus vasthouden aan abstracte regels. De redelijkheid kan gebieden in een bijzonder geval van de regels af te wijken.

De wet eist dat ouders een schriftelijke mededeling ontvangen van het besluit dat de leerling niet wordt toegelaten (artikel 63 lid 2). Dit biedt de ouders ook formeel een aangrijpingspunt wanneer zij het schoolbevoegd gezag willen wijzen op bijzondere omstandigheden, op grond waarvan zij van mening zijn dat plaatsing wel is aangewezen.

Het is aan te raden bij de vaststelling van toelatingsbeleid een zodanige procedure te volgen dat een maximaal draagvlak daarvoor aanwezig is bij de ouders van de leerlingen.

In elk geval hoort de medezeggenschapsraad (MR) van de betrokken school of scholen te worden ingeschakeld. In de Wet op de medezeggenschap onderwijs (1992) is in artikel 7 lid I adviesrecht verleend aan de MR bij het vaststellen van beleid met betrekking tot toelating en verwijdering van leerlingen.

A2. Procedure aanname:

Fase 1: Aanmelding bij school

- Gesprek met de ouders.
- Toelichting visie school a.d.h.v. schoolgids en/of schoolplan.
- Toelichting op de procedure tot toelating.
- Betreft het een leerling van een andere basisschool dan wordt met de ouders besproken dat er contact wordt opgenomen met die school om informatie uit te wisselen.
- Inschrijven leerling waarbij de ouders het inschrijfformulier volledig in moeten vullen met vermelding van het BSN -nummer. Bij het BSN -nummer wordt een kopie van een door overheidswege verstrekt document gevraagd.
- Op het inschrijfformulier geven de ouders tevens schriftelijk toestemming om informatie op te vragen bij kinderdagverblijf (KDV) en/of peuterspeelzaal (PSZ).
- Het inschrijven van een leerling betekent niet dat het kind automatisch wordt toegelaten. De ouders worden schriftelijk op de hoogte gesteld als het kind geplaatst wordt of er wordt contact opgenomen om de aanmelding verder te bespreken. Dit kan gebeuren n.a.v. de ingewonnen informatie.

Fase 2: Informatie verzamelen

- Betreft het een leerling van een andere basisschool dan wordt zondermeer contact opgenomen met die school om informatie over de leerling te krijgen.
- Indien de directie dit wenselijk acht kan er ook informatie ingewonnen worden bij KDV en/of PSZ, bij medisch kinderdagverblijf of ander zorg – en/of medisch circuit. Dit gebeurt uiteraard met toestemming van de ouders.
- Ook wordt de ouders verzocht informatie aan te leveren vanuit reeds afgenomen onderzoeken.

Fase 3: Informatie bestuderen/inventariseren

- De gegevens worden bestudeerd en besproken door de directie, eventueel met de intern begeleider.
- Er wordt in kaart gebracht wat de aandachtspunten zijn, welke zorg nodig is voor dit kind en wat de (on-)mogelijkheden van de school zijn.

Fase 4: Overwegingen/besluitvorming

- De school onderzoekt welke mogelijkheden de school zelf heeft en welke ondersteuningsmogelijkheden geboden kunnen worden en door wie.

- De betreffende inventarisatie en de overwegingen bij de hulpvragen van het kind worden afgezet tegen de visie van de school en mogelijkheden van school om een goed onderwijsaanbod te realiseren, rekeninghoudend met de ondersteuningsmogelijkheden.
- Daarna wordt een besluit geformuleerd, al dan niet in overleg met het team of de leerkracht van de betreffende groep.

Fase 5: Advies aan de ouders:

- Er volgt een gesprek met de ouders waarbij het besluit wordt besproken.
- Bij plaatsing worden indien nodig, afspraken gemaakt over de ondersteuningsmogelijkheden en indien de ouders daarmee akkoord gaan, wordt de inschrijving definitief gemaakt.
- Bij afwijzing wordt de inhoudelijke onderbouwing besproken en waar mogelijk wordt ouders geadviseerd om contact op te nemen met een andere school. Als er aanwijzingen zijn dat het kind in het speciaal (basis -)onderwijs thuishoort, wordt dit eveneens met de ouders besproken. Zij zullen dan ook begeleid worden bij de procedure die gevolgd moet worden.
- Indien ouders dit wenselijk achten kunnen zij contact opnemen met de algemeen directeur. De ouders krijgen een schriftelijk verslag van de bevindingen en besluitvorming.

Fase 6: Beroepsmogelijkheden:

- Onder A3 staan de besluiten op basis waarvan de school kan besluiten een leerling niet toe te laten. Daarbij is ook de bezwaarprocedure beschreven.

A3. Op basis van welke wetten kan een school besluiten een leerling te weigeren?

Voor een openbare school gelden de regels van de Algemene wet bevoegd gezagsrecht, voor een bijzondere school gelden vergelijkbare regels die in onderwijswetten zijn opgenomen.

Een ouder kan schriftelijk bezwaar maken tegen het weigeren van zijn kind op een school. Dit bezwaarschrift moet binnen zes weken zijn ingediend bij het bevoegd gezag van de school. Het bevoegd gezag is verplicht hierop binnen vier weken te reageren. De termijnen worden in de diverse wetten vermeld.

Artikel 63 Besluiten bijzonder onderwijs inzake toelating en verwijdering en bezwaarprocedure

1. [Niet van toepassing]
2. Indien het bevoegd gezag van een bijzondere school op grond van artikel 40 weigert een leerling toe te laten dan wel een leerling verwijderd, maakt het bevoegd gezag het besluit daartoe, schriftelijk en met redenen omkleed, bekend door toezending of uitreiking aan de ouders. 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 artikel beslist tot verwijdering van een leerling, hoort het de ouders van de leerling, onverminderd het bepaalde in dat artikellid. Het bevoegd gezag neemt de beslissing bedoeld in de eerste volzin, zo spoedig mogelijk, met dien verstande dat de beslissing over de toelating van een leerling voor wie een leerlinggebonden budget beschikbaar is uiterlijk drie maanden na ontvangst van het verzoek wordt genomen.
3. Binnen zes weken na de bekendmaking, bedoeld in het tweede lid, kunnen de ouders bij het bevoegd gezag schriftelijk bezwaar maken tegen de beslissing. Het bevoegd gezag beslist binnen vier weken na ontvangst van het bezwaarschrift. Alvorens te beslissen hoort het bevoegd gezag de ouders. Uit de artikelen kan men het volgende concluderen. Anders dan het openbaar onderwijs, dat in principe toegankelijk is voor alle kinderen zonder onderscheid naar godsdienst of levensbeschouwing (artikel 46 lid 2), heeft het bijzonder onderwijs het recht om toelatingsbeleid te voeren. Daarbij kan het schoolbevoegd gezag godsdienstige of levensbeschouwelijke criteria hanteren maar het hoeft zich daar niet toe te beperken. Ook andere gronden kunnen rechtvaardigen een leerling die zich heeft aangemeld niet toe te laten tot de school.

A4. Toelatingsbeleid in een aantal situaties

Als ons bevoegd gezag (oftewel de algemeen directeur) beperkingen aanbrengt bij de toelating van leerlingen tot een bepaalde school doet hij dat in het belang van de betrokken school, haar leerlingen en haar personeel. Het bevoegd gezag mag echter niet uit het oog verliezen dat niet toelaten van een leerling betekent dat deze leerling op een andere school is aangewezen, die wellicht ook een eigen toelatingsbeleid voert. Voorkomen moet worden dat een leerling 'nergens meer terecht kan'. Dat maakt het noodzakelijk bij het vaststellen van toelatingsbeleid overleg te voeren met andere scholen in de omgeving.

Het is ook raadzaam voldoende bekendheid te geven aan het beleid, vooral aan de ouders van toekomstige leerlingen.

A4.1 Denominatie:

Het open katholieke karakter van onze stichting c.q. onze scholen, maakt het ook mogelijk kinderen met een andere godsdienst of levensbeschouwing toe te laten.

De verantwoordelijkheid voor de uitvoering hiervan ligt bij de directeur van de school.

Op onze katholieke scholen ligt de katholieke geloofsovertuiging ten grondslag aan het aangeboden onderwijs. Dat onderwijs is in de eerste plaats bestemd voor katholieke kinderen, maar in onze scholen is een diversiteit waar te nemen in de godsdienstige en levensbeschouwelijke achtergrond van de leerlingen. Met andere woorden: onze scholen binnen het bevoegd gezag voeren een zogenoemd open toelatingsbeleid ten aanzien van de richting. Respect voor de grondslag volstaat.

In de schriftelijke communicatie en bij inschrijvingsgesprekken wordt aan de ouders duidelijk gemaakt hoe een open toelatingsbeleid wordt gecombineerd met de grondslag van de school. Onze scholen verwachten dat de leerlingen meedoen aan alle godsdienstige uitingen die binnen school en tijdens de schooltijden worden gehanteerd. Op verzoek van de ouders kan de school een leerling vrijstellen van het deelnemen aan bepaalde onderwijsactiviteiten of een bepaalde viering i.v.m. de geloofsovertuiging van een gezin. Een verzoek tot vrijstelling moet aangevraagd worden bij de directie en in overleg met het bevoegd gezag zal bekeken worden of dit verzoek gehonoreerd kan worden. Tevens wordt dan bepaald welke onderwijsactiviteit voor de leerling in de plaats komt van die waarvoor vrijstelling is verleend.

A4.2. Toelating en ouderbijdrage:

In de nationale wetgeving (artikel 40 WPO), maar ook in internationale verdragsteksten is opgenomen dat het primair onderwijs kosteloos beschikbaar moet zijn.

De WPO bepaalt dat de toelating niet afhankelijk mag zijn van een financiële bijdrage van de ouders. Het bevoegd gezag hanteert geen financiële drempel voor toelating. Dit houdt ook in dat er geen sprake kan zijn van een verplicht betaald lidmaatschap van een school- of oudervereniging. Ook zaken als schoolreisjes, zwemles en verplichte gymnastiekleding moeten in beginsel kosteloos worden aangeboden. Wij vragen als school hiervoor een vrijwillige bijdrage, maar als ouders dit bedrag niet kunnen of willen betalen, mag dit voor het schoolbevoegd gezag geen reden zijn de leerling te weigeren of van school te sturen.

Er worden een paar voorwaarden aan de vrijwillige ouderbijdrage gesteld:

- dat ouders daarvoor een schriftelijke overeenkomst zijn aangegaan, nadat de leerling is toegelaten;
- dat in deze overeenkomst duidelijk wordt gemaakt dat de bijdrage vrijwillig is;

- dat er een reductie- en kwijtscheldingsregeling is opgenomen;
- dat ouders wordt gewezen op de mogelijkheid de overeenkomst aan te gaan voor bepaalde onderdelen die gespecificeerd in de overeenkomst zijn opgenomen.

Indien aan deze voorwaarden is voldaan, bestaat er een verplichting tot betaling en kan het bevoegd gezag bij niet-nakomen daarvan invorderingsmaatregelen treffen. De overeenkomst wordt telkens voor een periode van een jaar aangegaan.

A4.3. Leerlingenstromen:

Om diverse redenen kan ons bevoegd gezag het zinvol vinden enige sturing aan te brengen in het aantal leerlingen dat op onze scholen wordt toegelaten. Men wil bijvoorbeeld voorkomen dat de concurrentie tussen scholen een evenwichtige spreiding van voorzieningen in gevaar brengt. De werkgelegenheid van de leerkrachten is een argument dat in dit verband vaak wordt genoemd, naast het optimaal gebruik kunnen maken van het schoolgebouw, het voorkomen van dislocaties en de beperking van de groepsgrootte.

Plaatsgebrek in het gebouw of de groep kan ook een reden zijn een leerling te weigeren (dit recht heeft het openbaar onderwijs ook).

A4.4. Spreidingsbeleid

Veel gemeenten kenmerken zich door schoolsegregatie: zwarte en witte scholen. Binnen ons bevoegd gezag is een dergelijke tweedeling niet van toepassing. Dit heeft te maken met de bevolkingssamenstelling in de Goirlese wijken en daardoor is een verplicht spreidingsbeleid op basis van etniciteit niet van toepassing. Artikel 23 van onze Grondwet waarborgt sinds jaar en dag de vrijheid van onderwijs. Ouders mogen zelf kiezen naar wat voor school ze hun kinderen sturen.

A4.5. Afwijkende of uitdagende kleding:

Een onderwerp dat zijdelings met toelating en verwijdering te maken heeft, betreft het dragen van bepaalde kleding. Onze scholen hebben richtlijnen opgesteld over het dragen van agressieve of onzedelijke kleding: bv. naveltruitjes, Lonsdaleshirts, bomberjacks, legerkistjes. Bepaalde kleding wordt niet getolereerd. Ook het dragen van een boerka is verboden. Veelal gaat het niet zozeer om de kleding zelf, maar wel om het gedrag dat erbij hoort. Hierbij geldt dat een duidelijk en vooraf bekend gemaakt beleid het beste middel is om misverstanden en problemen te voorkomen. We nemen kledingvoorschriften daarom op in schoolgids en schoolplan en communiceren hierover met betrokken partijen.

A4.6. Het beleid tot toelating van leerlingen met een rugzakje:

Om in aanmerking te komen voor de faciliteiten en de hulp van het REC, moet het kind voldoen aan toelatingscriteria. Daartoe moeten ouders een verzoek indienen bij de onafhankelijke Commissie voor Indicatiestelling (CvI) van het REC. Deze commissie beoordeelt op grond van landelijk vastgestelde criteria of een kind toelaatbaar is tot een speciale school dan wel in aanmerking komt voor leerlinggebonden financiering.

De CvI werkt daarbij volgens vaste protocollen, waarbij gebruik gemaakt wordt van een dossier. Voor de samenstelling van het dossier zijn landelijke eisen vastgesteld, die verschillen per cluster. Voor kinderen die al naar school gaan staat het onderwijskundig rapport centraal, aangevuld met onder meer medische en psychologische rapporten, die aan bepaalde kwaliteitseisen moeten voldoen. Iedere twee jaar moet de indicatie opnieuw gesteld worden, met uitzondering van enkele zeer specifieke handicaps.

Als de reguliere school instemt met plaatsing, dan maakt de school vervolgens een handelingsplan. Dit gebeurt in overleg met de ouders en de speciale school (REC) die de begeleiding gaat verzorgen. Wanneer ouders en school hierover overeenstemming bereiken wordt de leerling toegelaten. De school meldt dit vervolgens aan het ministerie van onderwijs en ontvangt met ingang van de volgende maand het 'rugzakje'.

Overigens krijgen ouders het leerlinggebonden budget niet zelf in handen, maar het geld is bestemd voor de school. Grofweg eenderde wordt besteed aan begeleiding door experts van het REC. Eenderde van het budget is bedoeld voor uitbreiding van de formatie op de reguliere school en eenderde kan besteed worden aan materiële kosten van hulpmaterialen en noodzakelijke aanpassingen.

Mogelijkheden om kinderen met een rugzak op te nemen hangen samen met het zorgprofiel.

Elementen van het zorgprofiel:

- Kijk op kinderen;
- Oriëntatie op de zorg (van signaleren tot adaptief onderwijs)
- Rol en taak intern begeleider;
- Vaardigheden groepsleerkrachten in omgaan met verschillen;
- Vaardigheden in klassenmanagement;
- Werken met handelingsplannen;
- Leerlingenbesprekingen.

Zorgcapaciteit van de school als instituut:

- Hoeveel pedagogische, psychologische en fysieke ruimte heeft de school om kinderen die veel zorg nodig hebben op te vangen?
- Welk deel is al 'bezet' door WSNS -leerlingen?
- Welk deel wordt reeds door kinderen met een handicap bezet?
- Welke ruimte is beschikbaar?

Gebouw: geschikt of is aanpassing nodig?

- Toegankelijk voor rolstoelgebruikers?
- Meer dan één verdieping (lift?)?
- Verlichting;
- Akoestiek, geluidsinstallatie, ringleiding;
- Sanitaire voorzieningen.

Team:

- Algemene attitude als het om toelating van gehandicapte leerlingen gaat;
- Personele bezetting;

In het schoolplan en de schoolgids dient dit toelatingsbeleid vermeld te staan. Hiervoor moet het zorgprofiel van de school worden opgenomen dat de (on)mogelijkheden op schoolniveau beschrijft op de volgende onderdelen: inrichting van de leerlingenzorg, de zorgcapaciteit, het gebouw, teamsamenstelling, schoolleiding en communicatie.

De wet eist dat de ouders dat ouders schriftelijk op de hoogte worden gebracht als hun kind niet wordt toegelaten.

Er zijn omstandigheden denkbaar waarbij de directeur moet besluiten een kind te weigeren.

De Rugzak en de relatie tot het samenwerkingsverband WSNS.

Wanneer de leerling op een reguliere school geplaatst wordt of blijft, blijft het Samenwerkingsverband verantwoordelijk voor deze leerling. Dat betekent dat op het niveau van het samenwerkingsverband en van de individuele school beleid dient te worden ontwikkeld over een zo optimaal mogelijke opvang voor deze leerlingen.

Het gaat dan om de inzet van de Rugzak -middelen, maar ook over de mogelijkheden die de school concreet ziet om deze zorg vorm te geven en de argumenten om in bepaalde gevallen de vraag tot plaatsing niet te honoreren. Wanneer plaatsing op een SBO -school, met rugzak, gewenst lijkt, wordt de normale route via aanmelding bij de PCL bewandeld. Ook in het geval dat een leerling met problemen geen indicatie (meer) krijgt voor een leerlinggebonden

budget, dient begeleiding binnen de zorgstructuur van de reguliere school en/of het samenwerkingsverband gerealiseerd te worden.

Grenzen aan zorg:

De regeling Leerling Gebonden Financiering noemt drie valide gronden om een rugzakleerling niet op school toe te laten:

- Vermoedens van verstoring van rust en veiligheid (bij gedragsproblematiek).
- Koppeling tussen verzorging/ behandeling en onderwijs (als er zoveel verzorging nodig is, dat aan onderwijs niet toegekomen wordt).
- Verstoring van het leerproces voor de andere leerlingen.

Stappenplan.

Dit stappenplan gaat uit van de situatie dat de bewuste leerling nog niet op de reguliere school zit.

Wanneer het een leerling van de school betreft, zullen de eerste stappen anders verlopen, conform de interne zorgstructuur van de school. Ook is het mogelijk dat een aanmelding bij de PCL heeft plaatsgevonden, er geen beschikking voor SBO is afgegeven, maar de ouders het advies hebben gekregen zich tot de CvI te wenden.

In sommige gevallen zal het mogelijk zijn meerdere stappen in één gesprek te nemen.

Stap 1 Ouders/ verzorgers melden hun kind aan bij de basisschool

Stap 2 Directeur van de basisschool en/of de intern begeleider voert met de ouders een intakegesprek, waarbij de volgende zaken centraal staan:

- reden van verzoek plaatsing
- beschrijving van hun kind
- uitleg over de procedure die binnen de basisschool wordt gevolgd en de rechten en de plichten van ouders/verzorgers
- Verzoek tot het overleggen van de volgende bescheiden:
 - de beschikking van de CvI
 - eventueel toewijzing PGB (Persoons Gebonden Budget)
 - het onderwijskundig rapport en de bijlagen

Stap 3a Het zorgteam (directeur en intern begeleider) van de basisschool bestudeert de informatie en formuleert een antwoord op de volgende vragen:

- wat zijn de mogelijkheden en onmogelijkheden van het kind
- welke kennis en vaardigheden zijn op de school aanwezig
- kan de school facilitair aan de behoefte van het kind voldoen
- welke zaken blijven onbeantwoord?

Het zorgteam toetst dit concrete verzoek aan het algemene schoolbeleid ten aanzien van toelating of afwijzing van kinderen met LGF. Vervolgens formuleert het zorgteam een advies aan het team.

Stap 3b Directeur bespreekt de aanmelding en het advies in het team en geeft de mogelijkheid tot het becommentariëren van het voorstel.

Stap 4a (bij een positief besluit)

Directeur van de basisschool en/of intern begeleider voert met de ouders een gesprek waarbij de volgende zaken centraal staan:

- de school staat positief t.o.v. plaatsing van de leerling op school
- de school wenst een overleg met de ambulante begeleider van het REC t.b.v. opstellen handelingsplan en inzet van de leerlinggebonden financiering

Stap 4b (bij een negatief besluit)

Directeur van de basisschool voert met de ouders een gesprek waarbij de volgende zaken centraal staan:

- de school staat negatief t.o.v. plaatsing van de leerling op school
- de school beargumenteert de onmogelijkheden
- de school wijst de ouders op beroepsmogelijkheden bij het bevoegd gezag
- de school zegt de ouders toe de inhoud van het besluit schriftelijk mede te delen
- afspraken over het retourneren van de aangereikte dossiergegevens en de afsluiting van de gelopen procedure

Stap 5 De intern begeleider en de groepsleerkracht(en) voeren een overleg met de ambulante begeleider van het REC, waarin aan de orde komen:

- opstellen handelingsplan conform de geldende richtlijnen
- afspraken over de mogelijkheden van ambulante begeleiding
- afspraken over de eventuele inzet van middelen uit het leerling – depot (bijv. ondersteunende leer -en hulpmiddelen)
- afspraken over de inzet van een persoonsgebonden budget (PGB (indien van toepassing)

Stap 6a De intern begeleider van de basisschool nodigt de ouders uit voor een gesprek waarin het handelingsplan wordt toegelicht. De ouders wordt gevraagd het handelingsplan voor akkoord te ondertekenen.

Stap 6b Indien de ouders niet akkoord gaan met het handelingsplan treedt stap 4b in werking.

Stap 7a De directeur en de intern begeleider voeren met de ouders een gesprek om de uitvoering van de plaatsing te bespreken. Hierbij is de groepsleerkracht ook aanwezig. In het gesprek wordt aandacht besteed aan:

- wanneer het kind kan komen
- in welke groep het kind geplaatst wordt en bij welke leerkracht
- de frequentie van de evaluatiebesprekingen (minimaal 2 x per jaar) en wie daarbij aanwezig zullen zijn
- wie binnen de school voor de ouders aanspreekpunt is
- het regelen van extra faciliteiten (bijv. gebouwelijke aanpassingen)
- de inzet van het PGB, indien van toepassing
- eventuele andere praktische zaken als halen en brengen van de leerling, meedoen aan gymnastiek, overblijven etc.

De school legt de afspraken vast en stuurt deze in tweevoud toe aan de ouders met het verzoek één exemplaar voor akkoord getekend te retourneren.

Stap 7b Indien de school en de ouders niet tot overeenstemming komen ten aanzien van de uitvoering van de plaatsing treedt stap 4b in werking.

Stap 8 De intern begeleider maakt een leerlingdossier aan en bewaakt de uitvoering van de gemaakte afspraken.

Er zullen tussentijds evaluaties uitgevoerd moeten worden om te bepalen of alles goed gaat of dat we de handelingsplanning moeten bijstellen. Mogelijk moeten we dan concluderen dat het kind toch niet goed op zijn plaats zit. Er zal dan bekeken moeten worden wat de beste vervolgstappen zijn.

Adviescommissie Toelating en Begeleiding (ACTB)

Bij de Advies Commissie Toelating en Begeleiding kunnen ouders terecht als zij:

- bezwaar willen maken tegen een beslissing van een reguliere school om het kind met een lgf niet toe te laten;
- het niet eens worden met de school over het handelingsplan of de wijze waarop de school de lgf voorzieningen wil inzetten;
- van mening zijn dat het kind geen passend onderwijs volgt;
- het niet eens zijn met de schoolleiding als die het kind van school wil verwijderen.

Zowel ouders, scholen als instanties kunnen de ACTB om advies vragen. Deze vragen meestal een onderwijsconsulent om de situatie te onderzoeken en eventueel op te lossen. Als er desondanks geen oplossing volgt, geeft de ACTB kosteloos advies.

B. SCHORSING

De meeste leerlingen krijgen nooit met schorsing of verwijdering te maken. Maar soms ziet het bevoegd gezag (het schoolbevoegd gezag) geen andere uitweg dan een leerling te schorsen of zelfs te verwijderen. Het is dan in het belang van alle partijen - de leerling, zijn ouders, het bevoegd gezag en de school - dat de regels en procedures die de onderwijswetten voorschrijven, zorgvuldig worden uitgevoerd, en worden ingekaderd in beschreven schoolbeleid. Het bevoegd gezag van een school

heeft de bevoegdheid leerlingen toe te laten, te schorsen en te verwijderen. Vaak is deze bevoegdheid echter overgedragen aan de schooldirecteur.

B1. Beleid tot schorsing binnen onze stichting:

Time-out maatregel:

Voorafgaand aan een schorsing kan de zgn. time-out maatregel toegepast worden. Deze treedt in werking als er sprake is van ernstig ongewenst gedrag door de leerling. Te denken valt aan het toebrengen van psychische en/of lichamelijk letsel aan derden en aan sfeerverstorend gedrag.

De time-out is geen officieel instrument, maar kan niettemin bruikbaar zijn bij onveilige situaties of bij het herstellen van de rust in de school. Het is principieel geen strafmaatregel maar een orde-maatregel in het belang van de groep/de school.

Hierbij gelden de volgende regels:

- In geval van een time-out wordt de leerling voor de rest van de dag de toegang in de eigen groep ontzegd en geplaatst in een andere groep.
- Tenzij redelijke gronden zich daartegen verzetten worden de ouders onmiddellijk van het incident en de time-out gemotiveerd op de hoogte gebracht.
Als veiligheid voorop staat, en dat zal dan het geval zijn, moet de time-out niet afhankelijk gesteld worden van het contact met ouders. Indien de ouders niet bereikbaar zijn, zullen zij op een later tijdstip in kennis worden gesteld.
- De time-out maatregel kan per voorval eenmaal worden verlengd met 2 dagen.
- Tijdens de time-out fase wordt een gesprek gehouden met de ouders en de leerling.
- Van het incident en het gesprek met de ouders wordt een verslag gemaakt. Dit verslag wordt door de ouders voor gezien getekend en in het leerlingendossier opgeslagen.
- De time-out maatregel kan alleen worden toegepast na goedkeuring door de directie. Als de maatregel is beëindigd dan wordt dit vastgelegd in het leerlingendossier.

Schorsing:

In de WPO staan geen regelingen m.b.t. schorsing. Wel valt schorsing onder de verantwoordelijkheid van het bevoegd gezag.

Onderstaande richtlijnen voor schorsing zijn grotendeels gebaseerd op de regelingen in het voortgezet onderwijs. Uit het oogpunt van zorgvuldigheid is het voor ons bevoegd gezag raadzaam bevonden deze richtlijnen te hanteren, zodat de beslissing tot schorsing een eventuele rechterlijke toetsing moet kunnen doorstaan.

Schorsing houdt in dat een leerling tijdelijk geen toegang heeft tot de school waar hij is in geschreven. Schorsing moet vooral tot doel hebben om de leerling/ouder weer in het gareel te krijgen, waardoor de leerling weer kan deelnemen aan de normale onderwijsactiviteiten en met de

ouder weer tot een normale omgang gekomen kan worden. In de meeste gevallen zal men dus streven naar een zo kort mogelijke schorsingsperiode.

- Het bevoegd gezag kan een leerling voor een maximum van 5 dagen schorsen; dit kan nooit voor onbepaalde tijd. De oorzaak kan liggen in het gedrag van de leerling, maar ook in een verstoring van rust en veiligheid binnen de school door een ouder.

De leerling moet daarna in beginsel weer toegelaten worden op school. De gedachte achter het maximum van vijf dagen is dat voortdurend serieus moet worden bekeken of de omstandigheden nog steeds zo zijn als toen de schorsing werd uitgesproken, of dat ze zijn gewijzigd waardoor de schorsing kan worden beëindigd. De invalshoek is primair het belang van de, zo veel mogelijk ononderbroken, schoolloopbaan van de leerling. Als de leerling opnieuw wordt geschorst of als de schorsing wordt verlengd, moet de schooldirecteur hiervoor een nieuw besluit nemen.

Een uitzondering op de maximale duur van een schorsing vormt de schorsing die ingaat, terwijl er overleg gaande is over de definitieve verwijdering van een leerling.

De schorsing duurt in dat geval net zo lang als de tijd die nodig is om over de eventuele verwijdering te beslissen. Het is wel de bedoeling van de wetgever dat ook hier het belang van de leerling steeds in het oog wordt gehouden.

- Schorsing van een leerling vindt in principe pas plaats nadat de ouders, de groepsleerkracht en indien wenselijk de intern begeleider door de schooldirecteur gehoord zijn.
- Het bevoegd gezag deelt het besluit tot schorsing schriftelijk aan de ouders mee. In dit besluit worden vermeld:
 - de redenen voor schorsing;
 - de aanvang en de tijdsduur van de schorsing;
 - eventuele andere genomen maatregelen;
 - de mogelijkheid van bezwaar;
 - de manier waarop dit bezwaar kenbaar gemaakt moet worden.In een ongewone, spoedeisende situatie kan het schriftelijke besluit tot schorsing later volgen. De school moet leerling en ouders wel zo spoedig mogelijk horen.
- Bij een schorsing van meer dan één dag is de directeur verplicht ook de Inspectie van het Onderwijs op de hoogte te stellen, waarbij ook de redenen aangegeven moeten worden. Bovendien informeert hij de leerplichtambtenaar.
- De school heeft een inspanningsverplichting om de geschorste leerling tijdens de schorsing door middel van het geven van voldoende huiswerk te begeleiden en onderwijs te bieden; zo wordt geprobeerd te voorkomen dat de leerling een leerstofachterstand oploopt.
- De directeur legt een dossier aan, waarin in ieder geval de volgende zaken worden opgenomen:
 - welke problemen zijn opgetreden;
 - wat de school gedaan heeft om ze op te lossen en te voorkomen;
 - een schriftelijke waarschuwing van de school aan de ouders waarbij zij gewezen worden op een mogelijke schorsing;
 - verslagen van gesprekken;
 - alle briefwisselingen.
- Ouders kunnen schriftelijk bezwaar maken tegen een schorsing. Ouders moeten binnen de termijn van zes weken een bezwaarschrift indienen bij het bevoegd gezag van de school. Het bevoegd gezag moet hier binnen vier weken op reageren.

- Ook als het bevoegd gezag een besluit tot verwijdering wil nemen en de leerling gedurende de looptijd van de besluitvorming en gedurende het zoeken naar een andere school een schorsing oplegt, zal de rechter toetsen op redelijkheid en billijkheid en bijvoorbeeld kijken naar maatregelen die het bevoegd gezag genomen heeft om de schade voor de leerling gedurende die tijd zoveel mogelijk te voorkomen.

C. VERWIJDERING.

Een leerling verwijderen is een maatregel die een bevoegd gezag slechts in het uiterste geval en dan uiterst zorgvuldig moet nemen. Verwijdering van een school is door de wetgever aan strikte voorwaarden gebonden.

Voordat het bevoegd gezag het besluit tot verwijdering kan nemen, moeten de ouders, de leerling (ouder dan 12 jaar) en de groepsleerkracht gehoord worden. Voor het primair onderwijs is overleg met de Inspectie van het Onderwijs over het voorgenomen besluit geen vereiste, maar we achten het echter raadzaam om dit wel te doen. Het is belangrijk dat het bevoegd gezag bij besluiten over verwijdering de ‘algemene beginselen van behoorlijk bevoegd gezag’ in acht neemt: zorgvuldigheids -, gelijkheids -, vertrouwens - en motiveringsbeginsel.

De beslissing over verwijdering van een leerling ligt bij het bevoegd gezag van een school. Dit houdt in dat het kind geen toegang meer heeft tot de school waar hij is ingeschreven. Dit gebeurt meestal als de school niet in staat is om de benodigde speciale zorg voor de leerling te bieden en een kind beter thuishoort op een school voor speciaal onderwijs, maar kan bijvoorbeeld ook voorkomen als er sprake is van voortdurend storend (ernstig) agressief gedrag of als ernstige conflicten zijn waarbij mogelijk ook de ouders zijn betrokken en waardoor een ernstig verstoorde relatie is ontstaan tussen leerling/ouders en school. In het laatste geval is er meestal sprake van een ernstige verstoring van de rust en de veiligheid op school.

C1 Beleid tot verwijdering binnen onze stichting

Aan een procedure tot verwijdering gaat vaak een hele voorgeschiedenis vooraf. Vaak zijn er diverse gesprekken gevoerd met de ouders/leerling. Het is belangrijk een dossier op te bouwen waar deze gespreksverslagen in zijn opgenomen.

Of een leerling van een school mag worden verwijderd, moet dus per geval worden beoordeeld. De rechter heeft hierbij het laatste woord. Er zijn wettelijke regels voor het verwijderen en de manier waarop de school het kind/de ouder over de verwijdering informeert.

- Voordat overgegaan wordt tot verwijdering, schorst het bevoegd gezag de leerling volgens de regels die van toepassing zijn bij een schorsing. De schorsing kan maximaal acht weken duren als er een overleg gaande is over de definitieve verwijdering van een leerling. Dit wordt schriftelijk en met redenen omkleed aan de ouders kenbaar gemaakt.
- Voordat het bevoegd gezag besluit tot verwijdering van een leerling, hoort de directie de betrokken leerkracht, de intern begeleider en de ouders (en leerling).
- De directie stelt de algemeen directeur onmiddellijk op de hoogte van het feit dat hij voornemens is een leerling te verwijderen.
- Het bevoegd gezag (de algemeen directeur) deelt de ouders schriftelijk en gemotiveerd het voornemen tot verwijdering mee en nodigt hen uit om gehoord te worden over dit voornemen. Als na het horen van de ouders blijkt, dat de mening van het bevoegd gezag niet verandert, brengt het bevoegd gezag de ouders hiervan op de hoogte per aangetekende brief. De algemeen directeur neemt dus de beslissing tot verwijdering, waarbij hij zich laat adviseren door de directie.
- Als de directie een mogelijke verwijdering van een leerling voorziet, kan hij via contacten met collega- directeuren en in overleg met de ouders een vrijwillige overplaatsing proberen te realiseren.
- De directie deelt het besluit tot de eventuele verwijdering van een leerling terstond mede aan de leerplichtambtenaar.

- De directie stelt de inspectie schriftelijk op de hoogte van het feit dat het bevoegd gezag een leerling heeft verwijderd.
- Bij het overgaan tot verwijdering, tracht de directie in samenspraak met de leerplichtambtenaar de verwijderde leerling op een andere school te plaatsen.
- Een bevoegd gezag mag een leerling pas definitief verwijderen als er een andere school is gevonden of als de school aantoonbaar gedurende acht weken zonder succes heeft gezocht naar een andere school. Hierbij kan ook gedacht worden aan een school of instelling voor speciaal onderwijs.
- De school moet die zoektocht maken op grond van een inspanningsverplichting, en de inspanning moet daarbij aantoonbaar zijn. De school is wettelijk verplicht om te (helpen) zoeken naar een alternatieve school om de ouders te ondersteunen en een zo goed mogelijk aansluitende schoolloopbaan voor het kind te waarborgen.
Zodra een andere school bereid is gevonden om de verwijderde leerling op te nemen of na acht weken, vervalt deze inspanningsverplichting.
- Het bevoegd gezag maakt dan de beslissing tot definitieve verwijdering schriftelijk en met opgave van redenen bekend aan de ouders. In dit besluit vermeldt het bevoegd gezag dat de ouders bezwaar kunnen aantekenen: ‘Binnen zes weken na deze bekendmaking kunnen de ouders bij het bevoegd gezag schriftelijk bezwaar maken tegen deze beslissing’.

De school is verplicht om de leerplichtambtenaar direct in te lichten over een besluit tot verwijdering.

C2 Bezwaar maken tegen verwijdering.

Het bevoegd gezag is verplicht de ouders erop te wijzen dat zij bezwaar kunnen maken tegen de beslissing om het kind te verwijderen. Dit moet binnen zes weken nadat het besluit schriftelijk aan de ouders bekend is gemaakt. Het bezwaar dienen de ouders schriftelijk in bij het bevoegd gezag van de school. Het bestuur moet gedurende acht weken zoeken naar een andere school. Hierbij zijn twee mogelijkheden relevant:

- De ouders tekenen geen bezwaar aan; gevolg het besluit wordt na zes weken definitief.
- De ouders tekenen bezwaar aan. Daarna moeten de ouders worden gehoord, waarna het bevoegd gezag binnen vier weken na het ontvangen van het bezwaar, de ouders gemotiveerd en per aangetekende brief op de hoogte brengt van het besluit. De school zal de ouders tevens in de gelegenheid moeten stellen om kennis te nemen van de adviezen en rapporten die zijn gebruikt bij het besluit over de verwijdering van het kind.
- De ouders kunnen zich neerleggen bij het besluit of het aanvechten via de voorzieningen rechter.

Tijdens de bezwaarprocedure hoeft de school het kind niet toe te laten. Als de ouders toch willen dat het kind wordt toegelaten, kunnen de ouders om een voorlopige voorziening vragen door een kort geding aan te spannen. Zij dienen zich te laten vertegenwoordigen door een advocaat.

Als de school in de beslissing op het bezwaar vasthoudt aan de verwijdering van het kind, kunnen de ouders de zaak voorleggen aan de rechter. Bij een school voor bijzonder onderwijs kunnen de ouders naar de civiele rechter. Ook dan dienen zij zich te laten vertegenwoordigen door een advocaat.

Zodra het besluit tot verwijdering genomen is, zet het bevoegd gezag de volgende stappen:

- Het informeert de ouders in ieder geval schriftelijk over de verwijdering en de reden daarvan.
- Het informeert de ouders over de manier waarop bezwaar tegen de verwijdering gemaakt kan worden.
- Het stuurt een kopie van zijn brief naar de Inspectie van het Onderwijs en de leerplichtambtenaar.

Als de leerplichtambtenaar constateert dat een leerling door zijn school onrechtmatig is uitgeschreven, meldt hij dat binnen twee werkdagen aan de inspectie van het Onderwijs. Een kopie van de melding wordt aan de directeur van de school gestuurd.

In de leerplichtadministratie wordt dit aangetekend; de leerling wordt vervolgens wel als 'uitgeschreven' in de administratie opgenomen.

Als ouders niet willen meewerken aan een overplaatsing van hun kind, terwijl de school voor geen passend onderwijsaanbod meer kan verzorgen, en alle overleg daarover niet werkt, dan heeft de leerplichtambtenaar nog twee juridische mogelijkheden:

- proces-verbaal wegens absoluut verzuim als de oude school de leerling heeft uitgeschreven volgens de Wet op het primair onderwijs, artikel 40, lid 2;
- melding van onvoldoende zorg voor het kind bij de Raad voor de Kinderbescherming, in dit geval bij het Advies -en Meldpunt Kindermishandeling (AMK) van Bureau Jeugdzorg

C3 Wanneer mag verwijdering volgens de rechter?

Ouders kunnen bij een civiele rechtbank in een kort geding eisen dat een genomen beslissing wordt teruggedraaid (bij de voorlopige voorzieningenrechter).

Wanneer mag verwijdering volgens de rechter?

1. Bij ernstige verstoring van orde en rust op school, waarbij de rechter vooral let op:
 - a. de groepsgrootte
 - b. de samenstelling van de groep
 - c. het effect van het gedrag van de leerling op de rest van de groep
 - d. de deskundigheid van het personeel
 - e. de beschikbaarheid van onderwijspersoneel
 - f. de benodigde aanpassingen binnen de school
 - g. de benodigde (extra) begeleiding voor de leerling.
2. Als de school niet langer aan de zorgbehoefte van de leerling kan voldoen:

In de rechtspraak blijkt de bewijslast duidelijk bij de school te liggen. De school moet aantonen waarom het niet langer onderwijs wil of kan geven aan de leerling. Het onderwijskundig rapport dient daarop een volledig antwoord te geven. De school moet beschikken over uitgebreide handelingsplannen waaruit duidelijk blijkt dat de gestelde onderwijsdoelen niet zijn gehaald. De rechter zal dit toetsen aan het beleid dat de school in het schoolplan en de schoolgids heeft geformuleerd. De school dient zorgvuldig te hebben gehandeld conform het eigen zorgbeleid.
3. Bij wangedrag van de leerling:

Het gedrag van een leerling kan zo ernstig zijn dat de school de leerling niet meer kan handhaven. Ook dan dient de school het gedrag aannemelijk te maken en aan te geven dat het alles heeft gedaan om dit gedrag in goede banen te leiden. Met name het aspect dat andere leerlingen hiervan de dupe kunnen worden, zal bij de rechter zwaar meewegen, omdat het onderwijsproces dan in gevaar komt.
4. Als er een vertrouwensbreuk is met de ouders:

Als ouders de school ernstig bedreigen of intimideren, kan dit leiden tot verwijdering van de leerling. De leerling wordt dan de dupe van het gedrag van de ouders. Meestal zal de school eerst lichtere maatregelen moeten overwegen. Bijvoorbeeld een schriftelijke waarschuwing of een (tijdelijke) ontzegging van het schoolterrein. Helpt dit niet, dan kan de school besluiten tot verwijdering.

C4 Dossiervorming.

In geval van schorsing of verwijdering is het erg belangrijk om een dossier te vormen, waarin de volgende zaken opgenomen worden:

- welke problemen zijn er opgetreden
- wat heeft de school gedaan om de problemen op te lossen en te voorkomen en schorsing en verwijdering te voorkomen
- een schriftelijke waarschuwing van de school aan de ouders waarbij zij gewezen worden op een mogelijke schorsing/verwijdering
- verslagen van gesprekken met de leerling en de ouders, leerlingenbesprekingen, onderzoeken, observaties, handelingsplannen
- alle telefonische, schriftelijke communicatie met andere scholen
- alle briefwisselingen.

OVERZICHT PROCEDURE SCHORSING EN VERWIJDERING.

<u>Besluitvorming</u>	Acties	Verantwoordelijke
1. Time-outmaatregel Bij ernstig ongewenst gedrag bij leerling 1-3 dagen	<ul style="list-style-type: none"> • Ouders worden ingelicht • Gesprek met ouders/ leerling • Verslaglegging • Vastleggen in leerlingdossier 	directie
2. Besluit tot schorsing leerling Grens van aanvaardbaar gedrag is bereikt, nadat herhaaldelijk bij de ouders is aangegeven dat het gedrag van het kind ontoelaatbaar is. Redenen noodzaak worden in het besluit vermeld. Duur: 1 – 5 dagen	<ul style="list-style-type: none"> • Melding bij algemeen directeur • Besluit wordt aan ouders meegedeeld • Melding bij de leerplichtambtenaar en inspectie • Gesprek ouders/leerling 	Directie na overleg met algemeen directeur en de leerplichtambtenaar
3. Verzoek verwijdering 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 procedure in gang.	<ul style="list-style-type: none"> • Overleg met groepsleerkracht, intern begeleider en het zorgteam • Analyse leerlingdossier • Verzoek verwijdering bij algemeen directeur 	Directie
4. Besluit tot verwijdering Het bevoegd gezag maakt afweging tussen belang van de school en het belang van de leerling. Voor school kan het bv. van belang zijn dat zonder verwijdering van de leerling de rust en de veiligheid op school niet langer gegarandeerd kunnen worden.	<ul style="list-style-type: none"> • Overleg directie met algemeen directeur • Raadpleging inspectie en leerplichtambtenaar 	Algemeen directeur
5. Informatie ouders Ouders worden schriftelijk geïnformeerd over het voorgenomen besluit tot verwijdering en ontvangen tevens een uitgenodigd voor een gesprek.	<ul style="list-style-type: none"> • Besluit opstellen onderbouwd met argumenten • Gesprek plannen 	Algemeen directeur
6. Gesprek met ouders Doel: ouders informeren en vernemen wat ze van de voorgenomen verwijdering vinden.	<ul style="list-style-type: none"> • Onderbouwing waarvoor het belang van het kind moet wijken voor het belang van de school/ van de groep. • Voorlichting over de procedure 	Algemeen directeur i.o.m. directie

	<ul style="list-style-type: none"> • Verslag opstellen 	
7. Schriftelijke berichtgeving Indien n.a.v. het gesprek over het voornemen niet wordt afgezien, wordt een schriftelijke en onderbouwde berichtgeving, met verwijzing naar het horen, naar directie, ouders en personeel.	<ul style="list-style-type: none"> • Schriftelijke onderbouwing + verslag van het gesprek • Kopie naar leerplichtambtenaar en inspectie 	Directie en algemeen directeur
8. Inspanningsverplichting andere school zoeken De directie, intern begeleider zoekt naar een andere school die bereid is het kind toe te laten. Duur: 8 weken vanaf het moment dat tot verwijdering is besloten.	<ul style="list-style-type: none"> • De zoekpogingen en contacten worden zorgvuldig en gemotiveerd geregistreerd. • Alle scholen binnen redelijke afstand komen in aanmerking. • Indien kind met bepaalde zorgbehoeften: contact opnemen met coördinator SWV 	Directie
9. Definitieve verwijdering Na 8 weken is definitieve verwijdering mogelijk indien: <ul style="list-style-type: none"> - geen school is gevonden - wel school is gevonden, maar ouders gaan niet akkoord. 	Berichtgeving naar ouders.	Algemeen directeur
<u>Verzamelen van de benodigde stukken:</u>		
a. Een dossier met gespreksverslagen ed.	<ul style="list-style-type: none"> • Stukken waaruit blijkt dat (lichtere) maatregelen ter voorkoming van herhaling hebben gefaald (gedragsafspraken /time-out) • Stukken waaruit blijkt dat de leerling/ouders zijn gewaarschuwd dat bij de eerstvolgende herhaling tot verwijdering wordt overgegaan. 	Directie
b. verslag van gesprekken met groepsleraar:	<ul style="list-style-type: none"> • Verslagen van gesprekken met groepsleraar, van team en van de inspectie • Verzoek verwijdering door algemeen directeur • Briefwisselingen hieromtrent • Bezwaarschrift(en) 	Directie
c. Onderwijskundig rapport	<ul style="list-style-type: none"> • Gebruikelijke informatie voor OR vanuit LVS • School is verplicht dit OR op te stellen en heeft geen toestemming van de ouders nodig om dit ter beschikking te stellen aan de ontvangende school. 	Directie

