



Protocol Time Out, Schorsen en Verwijderen van leerlingen

Datum : 26 november 2018
Herzien : 06/12/2018, 07/02/2019, 04/06/2019, 21/08/2019
Status : Concept
CvB : 11/12/2018
KD-PO : 15/01/2019, 28/05/2019
KD-VO : 14/01/2019, 27/05/2019
PMR : 21/03/2019, 19/06/2019 (advies art. 23j)
MR : 10/04/2019, 19/06/2019, 25/09/2019 (advies art. 23j)
GMR : 10/04/2019, 19/06/2019 (advies art. 22i)
RvT : -
Door : Verus
Agnes Kurpershoek, K&B



Inhoud

Inleiding.....	2
1. Toepassing van maatregelen.....	3
2. Time-out.....	4
2.1 Omschrijving.....	4
2.2 Grond voor time-out.....	4
2.3 Toelichting.....	4
2.4 Procedure voor time-out.....	4
3. Schorsing van leerlingen.....	5
3.1 Omschrijving.....	5
3.2 Gronden voor schorsing.....	5
3.3 Toelichting.....	5
3.4 Procedure voor schorsing.....	6
4. Verwijdering van leerlingen.....	7
4.1 Omschrijving.....	7
4.2 Gronden voor verwijdering.....	7
4.3 Toelichting.....	7
4.4 Procedure voor verwijdering.....	8
4.5 Dossievorming.....	9
5. Omgang met ouders die de rust van het onderwijsproces verstoren.....	10
5.1 Aanspreken op gedrag.....	10
5.2 Opstelling van de ouders.....	11
5.3 Verwijdering van een leerling op grond van gedrag/opstelling van ouders.....	11
5.3.1 Aanhoudend onaanvaardbaar gedrag.....	11
5.3.2 Aanhoudend niet meewerkende opstelling.....	11
6. Inwerkingtreding.....	12
Bijlage I – Brief ouders time out.....	13
Bijlage II – Brief leerling time out.....	14
Bijlage III – Verslag gesprek met ouders time out, schorsing of verwijdering leerling.....	15
Bijlage IV – Brief ouders schorsing.....	16
Bijlage V – Brief leerling schorsing.....	17
Bijlage VI – Uitnodiging ouders voornemen tot verwijdering.....	18
Bijlage VII – Uitnodiging leerling voornemen tot verwijdering.....	19
Bijlage VIII – Brief ouders voornemen tot verwijdering.....	20
Bijlage IX – Brief leerling voornemen tot verwijdering.....	21
Bijlage X – Brief ouders definitieve verwijdering.....	22
Bijlage XI – Brief leerling definitieve verwijdering.....	23
Bijlage XII – Brief ouders ontzegging toegang.....	24

Inleiding

Nederland kent een Leerplichtwet. De verplichting om te zorgen dat jongeren als leerlingen van een school staan ingeschreven, begint op de eerste schooldag van de maand volgende op die waarin de jongeren de leeftijd van vijf jaar bereiken. Deze leerplicht eindigt op de achttiende verjaardag of wanneer er sprake is van behaalde startbekwaamheid in het beroepenveld. Vanuit dit oogpunt is in Nederland toelating regel en niet-toelating of verwijdering uitzondering. Kortom, een leerling mag in beginsel niet van onderwijs verstoken zijn.

Daarnaast hebben ouders in beginsel keuzevrijheid ten aanzien van de school voor hun kinderen. Deze keuze bepalen zij onder meer aan de hand van de pedagogische en didactische opvattingen van de school en de levensbeschouwelijke kleur van de school. De keuzevrijheid is grondwettelijk verankerd evenals de vrijheid onderwijs aan te bieden. Juist daarom moet zorgvuldig met de schoolkeuze van ouders worden omgaan. Ook daarom is toelating regel en wel toelating tot de school van keuze.

Toch kan het zo zijn dat het bevoegd gezag (College van Bestuur) zich genoodzaakt ziet een leerling 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.

In de schoolgidsen zijn ook de aangepaste regels over schorsing en verwijdering te vinden.

Niet altijd is het gedrag van de leerlingen zelf dat aanleiding geeft tot de uiterste maatregel van verwijdering. Ook het gedrag en/of de opstelling van ouders¹ kan aanleiding zijn om als uiterste maatregel over te moeten gaan tot verwijdering van hun zoon of dochter. Omdat er nog een aantal maatregelen naar die ouders toe zijn die voorafgaand aan een eventuele verwijdering kunnen worden genomen om deze uiterste maatregel mogelijk te voorkomen, is een apart hoofdstuk 5 gewijd aan een protocol met de procedure voor omgang met ouders met voor de school onaanvaardbaar gedrag of een onaanvaardbare opstelling.

In dit protocol zijn de volgende hoofdstukken opgenomen:

- Toepassing maatregelen
- Time-Out
- Schorsing
- Verwijdering
- Omgang met ouders

De bijlagen maken onderdeel uit van het protocol time-out, schorsing en verwijdering van leerlingen en het onaanvaardbaar gedrag van ouders.

Schorsen en verwijderen van leerlingen zal bij uitzondering gebeuren en dient als uiterste maatregel gehanteerd te worden om duidelijk te maken dat de grens van aanvaardbaar gedrag bereikt is.

¹ Met ouders worden in dit protocol ook verzorgers bedoeld.

1. Toepassing van maatregelen

De verwijdering, de schorsing en de time-out van een leerling zijn maatregelen die, afhankelijk van de aanleiding, het karakter van een ordemaatregel, een disciplinaire maatregel of een maatregel in het belang van de leerling en/of de school kunnen hebben. Vaak gaat het om een combinatie van deze aspecten.

Bij de toepassing van maatregelen worden de volgende algemene maatstaven in alle gevallen in acht genomen:

1. consistente toepassing: gelijke gevallen worden gelijk behandeld. Op hetzelfde wangedrag moet dus dezelfde maatregel volgen, behalve indien sprake is van herhaald wangedrag. Bij herhaald wangedrag kan een zwaardere maatregel worden getroffen.
2. evenredigheid: pas indien pedagogische maatregelen (maatregelen binnen de sfeer van de klas, zoals strafwerk, een briefje mee naar huis) geen effect (meer) hebben –dus als de school in handelingsverlegenheid komt–, kunnen bovenstaande maatregelen worden toegepast. Ook moet de maatregel qua aard, zwaarte en gevolgen evenredig zijn aan het gedrag dat tot de maatregel aanleiding geeft. Dit betekent ook dat moet worden afgewogen of in een concreet geval niet kan worden volstaan met een schriftelijke waarschuwing dat in een volgend geval een maatregel zal worden toegepast. Verder is het niet per definitie zo dat een eerste geval van wangedrag altijd tot de lichtste maatregel dient te leiden: het gedrag kan immers zo ernstig zijn dat een zwaardere maatregel getroffen wordt.
3. ‘Ne bis in idem’ (niet twee keer voor hetzelfde): een leerling kan niet voor de tweede keer gestraft worden voor hetzelfde feit. Het is dus niet mogelijk een leerling eerst te straffen met een schriftelijke waarschuwing en vervolgens daarna een schorsing op te leggen. Wel kan een ‘voorlopig’ besluit worden genomen indien verder onderzoek nodig is.

1.1 Leeftijd

Wanneer een leerling 18 jaar of ouder is, zal de leerling zelf moeten worden aangesproken en geïnformeerd. Ouders kunnen niet zonder meer benaderd worden. Ook in deze situatie moeten de afspraken op schrift vastgelegd worden.

2. Time-out

2.1 Omschrijving

Van time-out is sprake wanneer de leerling één dag of korter het recht op deelname aan het onderwijs wordt ontzegd. Een time-out zal normaliter gedurende een schooldag worden opgelegd en gelden voor die desbetreffende schooldag. De leerling wordt de toegang tot de lessen ontzegd.

2.2 Grond voor time-out

Grond voor een time-out is ontoelaatbaar gedrag of een ernstig incident dat het in het belang van de leerling en/of de school noodzakelijk maakt dat de leerling voor de duur van maximaal één dag niet deelneemt aan de les en/of niet op school komt.

2.3 Toelichting

Criteria om over te gaan tot een time-out zijn:

- een leerling vertoont dermate (ontoelaatbaar) gedrag dat medeleerlingen en/of medewerkers zich op school niet meer veilig voelen omdat de leerling fysiek geweld gebruikt, pest, treitert, misbruik maakt van macht, bedreigt, chanteert, discrimineert of aanwijzingen van leerkrachten en/of schooldirectie negeert;
- een leerling maakt zich schuldig aan vandalisme, vernielt of beschadigt zaken of vervuult deze zeer buitensporig.

2.4 Procedure voor time-out

1. Het College van Bestuur of de schooldirecteur, namens het College van Bestuur, is bevoegd een time-out op te leggen aan een leerling..
2. De maximale duur van de time-out bedraagt één dag.
3. De ouders worden zo spoedig mogelijk van het opleggen van de time-out en de grond daarvoor gemotiveerd in kennis gesteld. De ouders dienen zo spoedig mogelijk nadien de zorg voor hun kind van de school over te nemen. Zolang de zorg over de leerling niet aan de ouders kan worden overgedragen, moet de school maatregelen nemen om passende zorg voor de leerling buiten de klas of buiten de school te realiseren. De school stelt de leerling in staat, bijvoorbeeld door het opgeven van huiswerk, te voorkomen dat deze een achterstand oploopt.
4. De schooldirecteur of het College van Bestuur deelt het toepassen van de time-out en de grond daarvoor vervolgens schriftelijk aan de ouders mee (zie bijlage I) en indien het een leerling VO betreft eveneens aan de leerling zelf (zie bijlage II).
De brief wordt aangetekend met bericht van ontvangst verzonden aan ouders (en leerling VO) en opgenomen in het leerlingendossier.
5. De ouders worden uitgenodigd voor een gesprek, dat op korte termijn dient plaats te vinden (bij voorkeur dezelfde dag). Hierbij zijn de betreffende medewerker en degene die de time-out opgelegd heeft aanwezig en indien het een leerling VO betreft de leerling zelf. Van het incident en het gesprek met de ouders wordt een verslag gemaakt (zie bijlage III) dat 'voor gezien' getekend wordt door de ouders en in het leerlingendossier wordt opgenomen.

3. Schorsing van leerlingen

3.1 Omschrijving

Van schorsing van een leerling is sprake wanneer de leerling tijdelijk – maximaal 5 werkdagen- het recht op deelname aan het onderwijs wordt ontzegd. Wanneer de ontzegging van de deelname aan het onderwijs maximaal één dag omvat, betreft het geen schorsing maar een time-out (zie hoofdstuk 2).

Wanneer een school een leerling langer dan één dag schorst, dan moet de school dat melden bij de Inspectie voor het Onderwijs. De school (afdelingsleider of directielid) meldt dit via het elektronisch meldingsformulier in het Internet Schooldossier.

Tijdens de schorsing blijft de school verplicht de leerling onderwijs te geven. Het beschikbaar stellen van (thuis) studiemateriaal kan mogelijk zijn.

Schorsing mag niet betekenen dat het maken van toetsen wordt belemmerd. Dit vraagt passende maatregelen, bijvoorbeeld het wel tot de school toelaten voor het maken van de toets.

3.2 Gronden voor schorsing

1. Ernstig wangedrag van de leerling, waardoor de leerling een ernstige bedreiging vormt van de orde, rust en/of veiligheid op school.
2. Ernstig wangedrag van de ouder(s) van de leerling, waardoor de ouders een ernstige bedreiging vormen voor de orde, rust en/of veiligheid op school. Zie ook hoofdstuk 5.
3. Een andere grond die het in het belang van de school dringend noodzakelijk maakt dat de leerling tijdelijk niet deelneemt aan de les of niet op school komt.

3.3 Toelichting

Ad 1

Hierbij kan gedacht worden, maar niet uitsluitend, aan herhaalde driftbuien of mishandeling van een medeleerling. Het kan hier gaan om een enkele actie, maar ook om een herhaalde actie of om een gedragspatroon.

Ad 2

Te denken valt bijvoorbeeld, maar niet uitsluitend, aan de bedreiging van medeleerling of een medewerker van de school.

Ad 3

Andere gronden kunnen zijn: gebruik van alcohol of drugs tijdens schooltijden, handel in drugs of in gestolen goederen, bezit van wapens of vuurwerk, herhaalde les-/ordeverstoring, wangedrag tegenover medewerkers en/of medeleerlingen, diefstal, beroving, afpersing, bedreiging, geweldpleging.

3.4 Procedure voor schorsing

1. De schooldirecteur kan een leerling voor één dag of meerdere dagen schorsen.. Daarnaast is het College van Bestuur zelf tot schorsing bevoegd..
2. Het College van Bestuur kan op grond van artikel 40c lid 1 WPO, artikel 27 WVO en artikel 40a lid 1 WEC een leerling voor langer dan 1 dag, doch maximaal een week met opgave van redenen (zie punt 5) schorsen.
3. Schorsing heeft pas plaats na overleg met de leerling, de ouders en de medewerker, tenzij het in het belang van de school en/of de leerling noodzakelijk is om de schorsing met onmiddellijke ingang te laten ingaan. In dat geval heeft het in de eerste zin genoemde overleg alsnog zo spoedig mogelijk plaats. Van het overleg wordt een gespreksverslag gemaakt dat wordt opgenomen in het leerlingdossier (zie bijlage III).
4. De schooldirecteur of het College van Bestuur deelt het besluit tot schorsing schriftelijk aan de ouders mee (zie bijlage IV) en wanneer het een leerling VO betreft eveneens aan de leerling zelf (zie bijlage V), waarbij wordt gewezen op de mogelijkheid om binnen zes weken bij het College van Bestuur schriftelijk bezwaar te maken tegen het besluit. De brief wordt aangetekend met bericht van ontvangst verzonden en opgenomen in het leerlingdossier.
5. De leerplichtambtenaar en de Inspectie van het Onderwijs ontvangen een afschrift van de desbetreffende brief. Hierdoor wordt voldaan aan artikel 40c lid 3 WPO en artikel 40a lid 3 WEC en artikel 27 WVO.
6. In het besluit worden de redenen voor schorsing, de aanvang en de tijdsduur daarvan vermeld en eventuele andere genomen maatregelen. De school stelt de leerling in staat, bijvoorbeeld door het opgeven van huiswerk, te voorkomen dat deze een achterstand oploopt.
7. Indien ouders bezwaar maken hoort het College van Bestuur hen over dit bezwaarschrift. Van het gesprek wordt een verslag gemaakt dat in het leerlingdossier wordt opgenomen. In het bijzonder onderwijs geldt de mogelijkheid van beroep via de klachtencommissie en vervolgens de kantonrechter.
8. Het College van Bestuur neemt binnen 5 werkdagen na ontvangst van het bezwaarschrift een besluit. Dit besluit wordt aangetekend met bericht van ontvangst aan de ouders verzonden en opgenomen in het leerlingdossier.

4. Verwijdering van leerlingen

4.1 Omschrijving

Nadat blijkt dat meerdere schorsingsmaatregelen niet het beoogde effect hebben, kan verwijdering als corrigerende strafmaatregel worden toegepast. Verwijdering kan ook worden toegepast als onmiddellijke maatregel naar aanleiding van een zeer ernstige aangelegenheid.

Van verwijdering van een leerling is sprake wanneer het College van Bestuur besluit een leerling de verdere toegang tot de school te ontzeggen.

Wanneer een school het voornemen tot verwijderen van een leerling heeft, dan moet de school dat melden bij de Inspectie voor het Onderwijs. De school (directielid of College van Bestuur) meldt dit via het elektronisch meldingsformulier in het Internet Schooldossier.

Tijdens de periode van voornemen tot verwijdering blijft de school verplicht de leerling onderwijs te geven.

Een leerling kan niet op grond van onvoldoende vorderingen in de loop van een schooljaar worden verwijderd.

Er wordt veel waarde gehecht aan een zorgvuldige besluitvorming. Verwijdering kan voor een leerling verstrekende gevolgen hebben met kans op een breuk in zijn ontwikkelingsproces en kans op terugslag op zijn verdere ontwikkeling. Daarom is het van groot belang dat het voornemen tot verwijdering en het uiteindelijke verwijderingsbesluit aangeeft hoe het bevoegd gezag een afweging heeft gemaakt tussen het belang van de school en het belang van de leerling.

4.2 Gronden voor verwijdering

1. Ernstig wangedrag van de leerling, waardoor de leerling een ernstige bedreiging vormt van de orde, rust en/of veiligheid op school.
2. Ernstig wangedrag van de ouder(s) van de leerling, waardoor de ouders een ernstige bedreiging vormen voor de orde, rust en/of veiligheid op school.
3. Een onherstelbaar verstoorde relatie tussen school en leerling.
4. Het niet in voldoende mate tegemoet kunnen komen aan de hulpvraag die de leerling stelt.

4.3 Toelichting

Ad 1

Te denken valt bijvoorbeeld, maar niet uitsluitend, aan herhaalde driftbuien of mishandeling van een medeleerling. Het kan hier gaan om een enkele actie, maar ook om een herhaalde actie of om een gedragspatroon. Andere gronden kunnen zijn: gebruik van alcohol of drugs tijdens schooltijden, handel in drugs of in gestolen goederen, bezit van wapens of vuurwerk, herhaalde les-/ordeverstoring, wangedrag tegenover medewerkers en/of medeleerlingen, diefstal, beroving, afpersing, bedreiging, geweldpleging.

Ad 2

Te denken valt bijvoorbeeld, maar niet uitsluitend, aan bedreiging van medeleerling of een medewerker van de school.

Ad 4

Het College van Bestuur zal dienen te onderzoeken of de leerling, in het belang van de leerling en de onbelemmerde voortgang van het onderwijs, nog langer op de school te handhaven is. Daarbij is een rapport van een onafhankelijke deskundige noodzakelijk.

4.4 Procedure voor verwijdering

Verwijdering van een leerling is een maatregel die het College van 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 College van Bestuur dat een leerling niet langer op school is te handhaven.
2. Voordat het College van Bestuur tot verwijdering van een leerling besluit, hoort het zowel de betrokken medewerker en de betrokken schooldirecteur als de ouders en wanneer het een leerling VO betreft de leerling zelf, nadat het desbetreffende dossier doorgenomen is met de schooldirecteur. Van het gesprek wordt een verslag gemaakt dat wordt opgenomen in het leerlingdossier. Ook wordt hierover contact opgenomen met de inspectie.
Het College van Bestuur nodigt hiervoor bij aangetekende brief de ouders (zie bijlage VI) en indien het een leerling VO betreft de leerling zelf (zie bijlage VII) uit voor een gesprek evenals de betreffende medewerker en schooldirecteur. De uitnodiging wordt opgenomen in het leerlingdossier.
Indien het voornemen bestaat om de leerling gedurende de looptijd van de besluitvorming en het zoeken naar een andere school te schorsen, worden de ouders en wanneer het een leerling VO betreft ook de leerling zelf eveneens over dit voornemen gehoord.
NB: Uit een uitspraak van de rechter blijkt dat nooit langer dan één week geschorst kan worden. Gedurende de periode van een voornemen tot verwijdering kan dus niet langer dan maximaal een week worden geschorst. Wel kan een leerling tot het moment van verwijdering 'onderwijs op afstand' volgen.
3. De ouders en wanneer het een leerling VO betreft de leerling zelf ontvangen van het College van Bestuur na het gesprek schriftelijk een gemotiveerd besluit betreffende het voornemen tot verwijdering waarbij wordt gewezen op de mogelijkheid om binnen zes weken schriftelijk bezwaar te maken tegen het besluit (zie bijlagen VIII en IX). De brief wordt aangetekend met bericht van ontvangst verzonden en opgenomen in het leerlingdossier.
4. De leerplichtambtenaar en de Inspectie van het Onderwijs ontvangen een afschrift van de brief betreffende het voornemen tot verwijdering.
5. Indien ouders bezwaar maken, hoort het College van Bestuur hen over dit bezwaarschrift². Van dit overleg wordt een verslag gemaakt dat wordt opgenomen in het leerlingdossier.
6. Het College van Bestuur neemt binnen vier weken na ontvangst van het bezwaarschrift een besluit. Dit besluit wordt aangetekend met bericht van ontvangst aan de ouders en wanneer het een leerling VO betreft de leerling zelf verzonden en opgenomen in het leerlingdossier.

² Indien bezwaar is gemaakt tegen een verwijderingsbesluit kan in voorkomende gevallen de TAC (Toelating en Advies Commissie) voor het PO of de Advies Commissie Toelating en Begeleiding (ACTB) voor het VO om advies worden gevraagd. De TAC en ACTB zijn onafhankelijke adviescommissies, ingesteld voor leerlingen met een handicap of stoornis die geïndiceerd zijn voor speciaal onderwijs of voor onderwijs aan een gewone school. Het bevoegd gezag neemt het advies mee in de heroverweging naar aanleiding van het bezwaarschrift van de ouders. Het advies van de TAC of ACTB is in verwijderingszaken niet verplicht en niet bindend. Ingeval van een beroep bij de rechtbank zal het TAC- of ACTB-advies in veel gevallen echter van zwaarwegend belang zijn.

-
7. Definitieve verwijdering heeft pas plaats nadat een andere school bereid is de leerling toe te laten. Onder "andere school" kan ook worden verstaan een school voor speciaal onderwijs, een school voor speciaal en voortgezet speciaal onderwijs of een instelling voor speciaal en voortgezet speciaal onderwijs. Dit is een resultaatsverplichting. Zonder de bereidheid van een andere school de leerling toe te laten kan niet verwijderd worden.
 8. De ouders en wanneer het een leerling VO betreft de leerling zelf ontvangen van het College van Bestuur schriftelijk en gemotiveerd het besluit tot verwijdering waarbij wordt gewezen op de mogelijkheid om binnen zes weken schriftelijk bezwaar te maken tegen het besluit (zie bijlagen X en XI). De brief wordt aangetekend met bericht van ontvangst verzonden en opgenomen in het leerlingdossier.
 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.
 10. Het College van Bestuur meldt het besluit tot verwijdering van de leerling terstond, doch uiterlijk binnen zeven dagen aan de leerplichtambtenaar.
 11. Indien na de gehele periode
 - a) geen school bereid is gevonden de leerling toe te laten
 - b) wel een school is gevonden die de leerling wil toelaten maar de ouders weigeren hun kind daar aan te melden en het bevoegd gezag heeft zich voldoende ingespannen, dan kan het bevoegd gezag definitief tot verwijdering overgaan.

In het geval tot verwijdering wordt overgegaan wegens handelingsverlegenheid omdat niet in de ondersteuningsbehoefte van de leerling kan worden voorzien, dan dient er altijd een volledig ontwikkelingsperspectief (OPP) in het leerlingdossier 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 geven (zoals onder hoofdstuk 5 beschreven) kan uiteindelijk worden volstaan met een eenzijdig OPP waarvan de uitvoering door dit gebrek aan medewerking stopt.

4.5 *Dossiervorming*

De schooldirecteur is verantwoordelijk voor het bijhouden van het dossier. In het dossier wordt opgenomen wanneer welke problemen zijn opgetreden, wat de school eraan gedaan heeft om deze op te lossen en om de verwijdering van de leerling te voorkomen.

In het dossier bevindt zich - behoudens in het geval het daarmee beoogde doel daarmee niet (meer) bereikt kan worden - een afschrift van de schriftelijke waarschuwing(en) van de school aan de (ouders van de) leerling 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.

5. Omgang met ouders die de rust van 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 een leerling. Er behoort een gezonde wisselwerking te zijn tussen opvoeders en het personeel met inachtneming van ieders rol ten opzichte van de leerling. Dit betekent overigens 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, maar is daarbij niet onfeilbaar, zodat het meedenken van ouders in dezen alleen maar de kwaliteit doet verbeteren.

Er zijn diverse stappen aangewezen om te trachten te voorkomen dat geschillen met ouders ontaarden in conflicten waarbij het gedrag van ouders onaanvaardbaar wordt. Wat onder hoofdstuk 1 over de toepassing van maatregelen is beschreven, is ook van toepassing op deze procedure.

5.1 Aanspreken op gedrag

Indien zich een eerste incident met een ouder voordoet³, 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, leerlingen en personeel met respect met elkaar dienen om te gaan en vervolgens de ouder te verzoeken alsnog op rustige wijze zijn verhaal te vertellen en toe te lichten.

Afhankelijk van de ernst van het gedrag⁴ 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. Deze brief wordt opgenomen in het leerlingdossier.

Wanneer desondanks dit storende gedrag van de ouder(s) zich herhaalt of zich voortzet⁵, dan dienen betrokken ouders nogmaals voor een gesprek te worden uitgenodigd door de directeur. Deze uitnodiging wordt opgenomen in het leerlingdossier.

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 en opgenomen in het leerlingdossier.

Wanneer het gedrag van de betrokken ouder(s) onaanvaardbaar blijft, dient een derde gesprek plaats te vinden. De uitnodiging daarvoor wordt schriftelijk aan de ouders verzonden en opgenomen in het leerlingdossier. In het gesprek 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 nog te overleggen, moet zijn opgenomen. De brief wordt opgenomen in het leerlingdossier (zie bijlage XII).

De school dient van deze ontzegging het College van Bestuur en de wijkagent 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 sterke arm” wegens lokaal-/terreinvredebreuk. De wijkagent kan eventueel proces-verbaal opmaken.

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

³ Bijvoorbeeld op niet mis te verstane toon ‘verhaal’ halen door een ouder bij een personeelslid.

⁴ Bijvoorbeeld met stemverheffing “verhaal” halen bij personeelsleden in aanwezigheid van een volledige klas, waarbij ook scheldwoorden vallen.

⁵ Bijvoorbeeld met irritant gedrag waarbij bijvoorbeeld het personeelslid demonstratief wordt genegeerd, er kwaad wordt gesproken over personeelsleden.

5.2 Opstelling van de ouders bij leerlingen met een OPP

Wanneer er sprake is van een leerling met ondersteuningsbehoefte is de medewerking van ouders op velerlei terreinen noodzakelijk. Te denken valt aan het toestemming geven voor nadere onderzoeken naar factoren in de leerling die het leerproces te veel belemmeren, cognitief en/of sociaal.

Wanneer ouders niet willen meewerken bijvoorbeeld aan noodzakelijke onderzoeken of het opstellen van een OPP, initieert de directeur een indringend gesprek met deze ouders in het bijzijn van bijvoorbeeld de intern begeleider of leerlingbegeleider of mentor of zorgcoördinator, noodzakelijk om hen ervan te overtuigen dat zonder hun medewerking de school niet het vereiste goede (passende) onderwijs aan de leerling kan geven. De uitnodiging voor dit gesprek wordt opgenomen in het leerlingdossier.

Een verslag van het gesprek wordt schriftelijk aan de ouders toegezonden en opgenomen in het leerlingdossier.

Waarschijnlijk zal het niet bij één gesprek blijven om de medewerking van de ouders te verkrijgen. In het belang van de leerling moet de school zich tot het uiterste inspannen om in overleg tot de juiste onderzoeken en ondersteuning te komen.

5.3 Verwijdering van een leerling op grond van gedrag/opstelling van ouders

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

5.3.1 Aanhoudend onaanvaardbaar gedrag

De school is zich ervan bewust dat een leerling niet verantwoordelijk is voor het gedrag van zijn ouders. Dit betekent dat als het met de leerling op school niet slecht gaat het eigenlijk niet verantwoord is om de leerling te verwijderen. Deze mag in principe 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 de leerling te verwijderen nadat een nieuwe school bereid is gevonden de leerling toe te laten.

5.3.2 Aanhoudend niet meewerkende opstelling

Wanneer uit het leerlingdossier 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 bijvoorbeeld hierdoor geen goed ontwikkelingsperspectief worden opgesteld – dan is verwijdering, nadat er een andere school is gevonden die bereid is de leerling toe te laten, aan de orde.

6. Inwerkingtreding

Het College van Bestuur heeft het protocol time-out, schorsen, verwijderen en onaanvaardbaar gedrag ouders vastgesteld op 11 december 2018.

De GMR en MR hebben positief geadviseerd op 19 juni 2019.

Bijlage I – Brief ouders time out

- Let op:**
- aangetekend versturen
 - briefpapier van de school
 - opnemen in leerlingdossier

Aan de ouders/verzorgers van <naam leerling>

Geachte ouders/verzorgers,

In vervolg op het gesprek dat wij met u hebben gevoerd op <datum> en na overleg met ons personeelslid <naam medewerker> delen wij u hierbij mede dat met betrekking tot uw zoon/dochter <naam leerling> op <dag en datum> besloten is tot de maatregel time-out.

Gedurende deze time-out ontzeggen wij..... <naam leerling> de toegang tot de school.
De reden(en) van deze time-out is/ zijn:

.....

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

Hoogachtend,
namens het College van Bestuur van Willem van Oranje Scholengroep

..... <naam directeur>

Directeur <naam school>

Bijlage II – Brief leerling time out

- Let op:**
- aangetekend versturen
 - briefpapier van de school
 - opnemen in leerlingdossier

Aan <naam leerling>

Beste <naam leerling>,

In vervolg op het gesprek dat wij met jou en je ouders/verzorgers hebben gevoerd op <datum> en na overleg met ons personeelslid <naam medewerker> delen wij je hierbij mede dat op <dag en datum> besloten is tot de maatregel time-out.

Gedurende deze time-out ontzeggen wij jou de toegang tot de school.

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

.....

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

Hoogachtend,

namens het College van Bestuur van Willem van Oranje Scholengroep

..... <naam directeur>

Directeur <naam school>

Bijlage III – Verslag gesprek met ouders time out, schorsing of verwijdering leerling

Datum incident: _____

Naam leerling: _____ (geboortedatum: _____)

Naam medewerker: _____

Het betreft ongewenst gedrag tijdens	Het betreft ongewenst gedrag ten aanzien van
<input type="checkbox"/> Lesuren	<input type="checkbox"/> Medewerker
<input type="checkbox"/> Vrije situatie - plein	<input type="checkbox"/> Medeleerlingen
- elders	<input type="checkbox"/> Anderen t.w.

Korte omschrijving van het incident:

Ouders/verzorgers op de hoogte gesteld d.m.v.	De volgende maatregel is genomen:
<input type="checkbox"/> Huisbezoek	<input type="checkbox"/> Time-out
<input type="checkbox"/> Telefonisch contact	<input type="checkbox"/> Schorsing
<input type="checkbox"/> Anders, namelijk	<input type="checkbox"/> In gang zetten van het protocol tot verwijdering

Datum en tijd: _____ Gesproken met: _____

Datum gesprek ouders/verzorgers en de school: _____

Verslag gesprek:

Afspraken tussen ouders/verzorgers en de school:

Handtekening ouders, voor gezien:

Bijlage IV – Brief ouders schorsing

- Let op:**
- aangetekend versturen
 - briefpapier van de school
 - opnemen in leerlingdossier
 - kopie aan (dit ook vermelden in brief)
- Leerplichtambtenaar
Inspectie van het Onderwijs

Aan de ouders/verzorgers van <naam leerling>

Geachte ouders/verzorgers,

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

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

De genomen maatregelen met het oog op de schorsing zijn: (denk aan het meegeven huiswerkopdrachten etc.).

U kunt desgewenst uw bezwaar tegen dit besluit aan het College van Bestuur kenbaar maken. U kunt dat schriftelijk doen binnen zes weken na ontvangst van deze brief:

Willem van Oranje Scholengroep
T.a.v. de voorzitter College van Bestuur
De Gaard 4
5146 AW Waalwijk

Uw mogelijke bezwaar dient een omschrijving van het besluit en de gronden van het bezwaar te bevatten en het bezwaarschrift dient te zijn voorzien van uw naam, adresgegevens en handtekening.

Het College van Bestuur neemt binnen 5 werkdagen na ontvangst van het bezwaarschrift een besluit na u en uw zoon/dochter en de betreffende medewerker gehoord te hebben. Met uitzondering van schoolvakanties: de 5-werkdagentermijn begint in dat geval op de eerste werkdag na de desbetreffende schoolvakantie.

Hoogachtend,
Namens het College van Bestuur van Willem van Oranje Scholengroep

..... <naam directeur>
Directeur <naam school>

Bijlage V – Brief leerling schorsing

- Let op:**
- aangetekend versturen
 - briefpapier van de school
 - opnemen in leerlingdossier
 - kopie aan (dit ook vermelden in brief)
- Leerplichtambtenaar
Inspectie van het Onderwijs

Beste <naam leerling>,

In vervolg op het gesprek dat wij met jou en je ouders/verzorgers hebben gevoerd op <datum> en na overleg met ons personeelslid <naam medewerker> delen wij je hierbij mede je met ingang van <datum> tot uiterlijk <datum> bent geschorst. Gedurende deze schorsing ontzeggen wij je 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 huiswerkopdrachten etc.).

Je ouders/verzorgers kunnen desgewenst bezwaar tegen dit besluit aan het College van Bestuur kenbaar maken. Dat kan schriftelijk binnen zes weken na ontvangst van deze brief:

Willem van Oranje Scholengroep
T.a.v. de voorzitter College van Bestuur
De Gaard 4
5146 AW Waalwijk

Het mogelijke bezwaar dient een omschrijving van het besluit en de gronden van het bezwaar te bevatten en het bezwaarschrift dient te zijn voorzien van naam, adresgegevens en handtekening.

Het College van Bestuur neemt binnen 5 werkdagen na ontvangst van het bezwaarschrift een besluit na jou en je ouders/verzorgers en de betreffende medewerker gehoord te hebben. Met uitzondering van schoolvakanties: de 5-werkdagentermijn begint in dat geval op de eerste werkdag na de desbetreffende schoolvakantie.

Hoogachtend,
Namens het College van Bestuur van Willem van Oranje Scholengroep

..... <naam directeur>
Directeur <naam school>

Bijlage VI – Uitnodiging ouders voornemen tot verwijdering

- Let op:**
- alleen door CvB
 - aangetekend versturen
 - briefpapier van de Willem van Oranje Scholengroep
 - opnemen in leerlingdossier
 - informeren locatiedirectie en betrokken medewerker

Aan de ouders/verzorgers van <naam leerling>

Geachte ouders/verzorgers,

Hierbij nodigen wij u uit voor een gesprek betreffende het voornemen tot verwijdering van uw zoon/dochter <naam leerling> van onze school <naam school>. U wordt verwacht op <datum> om <tijd> op onze locatie <naam school> te <plaats>.

Bij dit gesprek zullen eveneens de directeur van <naam school>, de heer/mevrouw <naam directeur>, en de heer/mevrouw <naam en functie betrokken medewerker> aanwezig zijn.

Hoogachtend,
Willem van Oranje Scholengroep

.....
Voorzitter College van Bestuur

Bijlage VII – Uitnodiging leerling voornemen tot verwijdering

- Let op:**
- alleen door CvB
 - aangetekend versturen
 - briefpapier van de Willem van Oranje Scholengroep
 - opnemen in leerlingdossier
 - informeren locatiedirectie en betrokken medewerker

Aan <naam leerling>

Beste <naam leerling>,

Hierbij nodigen wij je uit voor een gesprek betreffende het voornemen tot verwijdering van <naam school>. Je wordt verwacht op <datum> om <tijd> op onze locatie <naam school> te <plaats>.

Voor dit gesprek zijn eveneens je ouders/verzorgers uitgenodigd. Bij dit gesprek zullen tevens de directeur van <naam school>, de heer/mevrouw <naam directeur>, en de heer/mevrouw <naam en functie betrokken medewerker> aanwezig zijn.

Hoogachtend,
Willem van Oranje Scholengroep

.....
Voorzitter College van Bestuur

Bijlage VIII – Brief ouders voornemen tot verwijdering

- Let op:**
- aangetekend versturen
 - briefpapier van de Willem van Oranje Scholengroep
 - opnemen in leerlingdossier
 - kopie aan (dit ook vermelden in brief)
- Locatiedirectie
Leerplichtambtenaar
Inspectie van het Onderwijs

Aan de ouders/verzorgers van <naam leerling>

Geachte ouders/verzorgers,

In vervolg op het gesprek dat wij met u hebben gevoerd op <datum> en na overleg met de betrokken medewerker <naam en functie medewerker> delen wij u hierbij mede dat wij voornemens zijn uw zoon/dochter <naam leerling> met ingang van <datum> op grond van artikel 40 van de Wet op het Primair Onderwijs/Wet op de Expertisecentra/artikel 27 Wet op het Voortgezet Onderwijs te verwijderen van school.

U kunt desgewenst uw bezwaar tegen dit besluit aan het College van Bestuur kenbaar maken. U kunt dat schriftelijk doen binnen zes weken na ontvangst van deze brief:

Willem van Oranje Scholengroep
T.a.v. de voorzitter College van Bestuur
De Gaard 4
5146 AW Waalwijk

Uw mogelijke bezwaar dient een omschrijving van het besluit en de gronden van het bezwaar te bevatten en het bezwaarschrift dient te zijn voorzien van uw naam, adresgegevens en handtekening.

Voordat het College van Bestuur een besluit neemt over uw zienswijze zult u worden gehoord.

Uw zoon/dochter zal definitief worden verwijderd zodra het College van Bestuur een andere school bereid heeft gevonden uw kind toe te laten. Tot die tijd zal uw zoon/dochter 'onderwijs op afstand' krijgen.

Hoogachtend,
Willem van Oranje Scholengroep

.....
Voorzitter College van Bestuur

Bijlage IX – Brief leerling voornemen tot verwijdering

- Let op:**
- aangetekend versturen
 - briefpapier van de Willem van Oranje Scholengroep
 - opnemen in leerlingdossier
 - kopie aan (dit ook vermelden in brief)
- Locatiedirectie
Leerplichtambtenaar
Inspectie van het Onderwijs

Aan <naam leerling>

Beste <naam leerling>,

In vervolg op het gesprek dat wij met je hebben gevoerd op <datum> en na overleg met de betrokken medewerker <naam en functie medewerker> delen wij je hierbij mede dat wij voornemens zijn je met ingang van <datum> op grond van artikel 40 van de Wet op het Primair Onderwijs/artikel 27 van de Wet op het Voortgezet Onderwijs/Wet op de Expertisecentra te verwijderen van school.

Je ouders/verzorgers kunnen desgewenst bezwaar tegen dit besluit aan het College van Bestuur kenbaar maken. Zij kunnen dat schriftelijk doen binnen zes weken na ontvangst van deze brief:

Willem van Oranje Scholengroep
T.a.v. de voorzitter College van Bestuur
De Gaard 4
5146 AW Waalwijk

Het mogelijke bezwaar dient een omschrijving van het besluit en de gronden van het bezwaar te bevatten en het bezwaarschrift dient te zijn voorzien van naam, adresgegevens en handtekening.

Voordat het College van Bestuur een besluit neemt over de zienswijze zal je worden gehoord.

Je zal definitief worden verwijderd zodra het College van Bestuur een andere school bereid heeft gevonden je toe te laten. Tot die tijd zal je 'onderwijs op afstand' krijgen.

Hoogachtend,
Willem van Oranje Scholengroep

.....
Voorzitter College van Bestuur

Bijlage X – Brief ouders definitieve verwijdering

- Let op:**
- aangetekend versturen
 - briefpapier van de Willem van Oranje Scholengroep
 - opnemen in leerlingdossier
 - kopie aan (dit ook vermelden in brief)
 - bewijs van inschrijving nieuwe school
- Locatiedirectie
Leerplichtambtenaar
Inspectie van het Onderwijs

Aan de ouders/verzorgers van <naam leerling>

Geachte ouders/verzorgers,

In vervolg op het gesprek dat wij met u hebben gevoerd op <datum> en na overleg met de betrokken medewerker<naam en functie medewerker> en onze brief d.d.<datum brief voornemen tot verwijdering> delen wij u hierbij mede dat uw zoon/dochter met ingang van op grond van artikel 40 van de Wet op het Primair Onderwijs/Wet op de Expertisecentra/artikel 27 van de Wet op het Voortgezet Onderwijs definitief zal worden verwijderd van school.

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

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

De genomen maatregelen met het oog op de verwijdering zijn: (denk aan het meegeven huiswerkopdrachten etc.).

Tegen dit besluit kunt u binnen zes weken na ontvangst van dit besluit schriftelijk bezwaar maken. U kunt dit bezwaar richten aan:

Willem van Oranje Scholengroep
T.a.v. de voorzitter College van Bestuur
De Gaard 4
5146 AW Waalwijk

Het mogelijke bezwaar dient een omschrijving van het besluit en de gronden van het bezwaar te bevatten en het bezwaarschrift dient te zijn voorzien van naam, adresgegevens en handtekening.

Voordat het College van Bestuur een besluit neemt aangaande uw bezwaar zult u worden gehoord. Het College van Bestuur beslist binnen 4 weken na ontvangst van uw bezwaarschrift.

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

Hoogachtend,
Willem van Oranje Scholengroep

.....
Voorzitter College van Bestuur

Bijlage XI – Brief leerling definitieve verwijdering

- Let op:**
- aangetekend versturen
 - briefpapier van de Willem van Oranje Scholengroep
 - opnemen in leerlingdossier
 - kopie aan (dit ook vermelden in brief)
 - Locatiedirectie
 - Leerplichtambtenaar
 - Inspectie van het Onderwijs
 - bewijs van inschrijving nieuwe school

Aan <naam leerling>

Beste <naam leerling>,

In vervolg op het gesprek dat wij met je hebben gevoerd op <datum> en na overleg met de betrokken medewerker<naam en functie medewerker> en onze brief d.d.<datum brief voornemen tot verwijdering> delen wij je hierbij mede dat je met ingang van op grond van artikel 40 van de Wet op het Primair Onderwijs/Wet op de Expertisecentra/artikel 27 van de Wet op het Voortgezet Onderwijs definitief zal worden verwijderd van school.

Wij hebben inmiddels <naam nieuwe school> bereid gevonden je toe te laten (zie bijlage 1 brief van de desbetreffende school).

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

De genomen maatregelen met het oog op de verwijdering zijn: (denk aan het meegeven huiswerkopdrachten etc.).

Tegen dit besluit kunnen je ouders/verzorgers binnen zes weken na ontvangst van dit besluit schriftelijk bezwaar maken. Zij kunnen dit bezwaar richten aan:

Willem van Oranje Scholengroep
T.a.v. de voorzitter College van Bestuur
De Gaard 4
5146 AW Waalwijk

Het mogelijke bezwaar dient een omschrijving van het besluit en de gronden van het bezwaar te bevatten en het bezwaarschrift dient te zijn voorzien van naam, adresgegevens en handtekening.

Voordat het College van Bestuur een besluit neemt aangaande het bezwaar zal je worden gehoord. Het College van Bestuur beslist binnen 4 weken na ontvangst van het bezwaarschrift.

Tegen dit besluit kan ook bezwaar gemaakt worden bij de geschillencommissie passend onderwijs (GPO) (zie www.onderwijsgeschillen.nl).

Hoogachtend,
Willem van Oranje Scholengroep

.....
Voorzitter College van Bestuur

Bijlage XII – Brief ouders ontzegging toegang

- Let op:**
- in verband met een mogelijk (juridisch) vervolgtraject conceptbrief altijd vooraf voorleggen aan CvB
 - aangetekend versturen
 - briefpapier van de school
 - opnemen in leerlingdossier
 - kopie aan (dit ook vermelden in brief)
- CvB
Wijkagent

Aan de ouders/verzorgers van <naam leerling>

Geachte ouders/verzorgers,

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

Deze afspraken betroffen – kortweg gezegd – de omstandigheid dat u <samenvatting gemaakte afspraken>.

(voorbeeld: met respect met en over de medewerkers van de school zult spreken, leerlingen 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 uw zoon/dochter het onderwijs verzorgt en zich zult houden aan formeel vastgestelde schoolspecifieke afspraken).

De laatste maanden hebben zich diverse incidenten voorgedaan waarbij u zich niet aan de gemaakte afspraken heeft gehouden: <opsomming van incidenten en data>

..... <uitwerking incident(en) en gemaakte afspraken en maatregelen>

(Voorbeeld: 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 verbaal en vervolgens fysiek de directeur en een medewerker bedreigd. Nadat de directeur u had gewezen op de gemaakte afspraken heeft zij/hij u gesommeerd om de school te verlaten.)

Deze gebeurtenis vormde de welbekende druppel die de emmer doet overlopen. Naar aanleiding van deze gebeurtenis zien de directeur van <naam school> en de voorzitter College van Bestuur van de Willem van Oranje Scholengroep zich genoodzaakt te besluiten tot de volgende maatregel.

U wordt de toegang tot <naam school> te <plaats vestiging school> en de daartoe behorende omliggende terreinen tot <datum ± 5 weken later> ontzegd. Bij overtreding van dit verbod zult u met behulp van de wijkagent worden verwijderd. Deze is over deze ontzegging ingelicht.

Ook wordt aan u tot nader order een contactverbod opgelegd met medewerkers van de school, zowel per telefoon, post als per e-mail of social media. Dit verbod geldt niet voor de algemeen gangbare korte mededelingen betreffende <naam leerling> 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 leerling> 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 College van Bestuur van de Willem van Oranje Scholengroep

..... <naam directeur>

Directeur <naam school>