



GEDRAGSPROTOCOL

VOOR OPLOSSINGSGERICHT EN PLANMATIG WERKEN AAN GEWENST GEDRAG

FASE 1

pedagogische klimaat
klassenmanagement
groepsvorming

FASE 2

signaleren van gedrag
oplossingsgericht en planmatig werken
communicatie leerling, ouder(s), leerkracht

FASE 3

procedure officiële waarschuwing
procedure schorsen
procedure verwijderen



INHOUD

Inleiding	3
Categorieën	4
Fase 1 – Preventief werken aan gedrag	
Pedagogische kaart OPO-R	5
Fase 2 – Signaleren van grensoverschrijdend leerlinggedrag	
Consequenties van een incidentele ‘Gele Kaart’	6
Consequenties van een ‘Gele Kaart’ bij herhaling	7
Consequenties van een ‘Oranje Kaart’	8
Fase 3 – Procedure bij schorsen en verwijderen	
Rode Kaart gedrag en overzicht bij herhaling	9
1 ^e Rode Kaart	10
2 ^e Rode Kaart	11
Procedure Officiële waarschuwing	12
Procedure Schorsen	13
Procedure Verwijderen – Route Bevoegd Gezag – Varia Wet	14
Procedure Verwijderen – Route ouder(s)/verzorger(s)	15

BIJLAGEN IN TEAMSOMGEVING OPO-R

Routekaart Gele Kaart
Format Gele Kaart – gesprek
Routekaart Oranje Kaart
Format Oranje Kaart - gesprek
Routekaart Rode Kaart 1
Format Rode Kaart 1 – gesprek
Format Gedragscontract (groeidocument)
Routekaart Rode Kaart 2
Routekaart OFFICIELE WAARSCHUWING
Routekaart SCHORSEN
Voorbeeldbrief bij schorsen
Routekaart VERWIJDEREN BG
Routekaart VERWIJDEREN ouder(s)
Overzichtskaart- procedure bij herhaling
Stroomschema Varia Wet onderwijsinspectie



INLEIDING

Wanneer er kinderen of volwassenen in een groep samenkomen ontstaat er een natuurlijke zoektocht hoe je je in die specifieke groep gedraagt. Op school wordt om die reden dagelijks gesproken over gedrag; zodat we met elkaar kunnen bepalen wat we normaal gedrag en daarmee gewenst gedrag vinden. Uiteraard zijn en blijven de begrippen gewenst en ongewenst gedrag subjectief. Wat de ene leerkracht 'brutaal gedrag' vindt kan een andere leerkracht bestempelen als 'even ontladen'.

De leerkracht, het schoolteam en directie bepalen samen (en voor een deel ook samen met de leerlingen) de norm en deze sluit aan bij de visie van de school. Het (regelmatig) overschrijden van die norm is een signaal voor de leerkracht; de leerling heeft iets nodig en/of moet op gedragsniveau nog iets leren om te kunnen conformeren aan de groepsnorm. Nieuw gedrag (aan)leren kost tijd, en net als bijvoorbeeld het aanleren van een nieuwe rekenstrategie, veel oefening, geduld en moed.

Dit gedragsprotocol bestaat uit drie fases:

Fase 1: *Preventief werken aan gedrag; pedagogisch klimaat, klassenmanagement, groepsvorming.*

Om gedrag als signaal te zien voor een ondersteuningsbehoefte, moet 'de basis' op orde zijn. Die 'basis' is Fase 1 van dit protocol; preventief werken door te zorgen voor een sterk pedagogische klimaat, een goed klassenmanagement en het actief doorlopen van de fases van de groepsvorming (Tuckman). M.b.t. de concrete invulling mag er per leerkracht, per groep en ook per school nuance verschil zijn. In fase 1 is daarom alleen de checklist toegevoegd over de afspraken die op stichting niveau zijn gemaakt m.b.t. het preventief werken aan gedrag in de klas. (Pedagogische kaart – OPO-R 2020)

Fase 2: *Signaleren van grensoverschrijdend leerlinggedrag, planmatig werken aan gedragsverandering & communicatie.*

In Fase 2 is omschreven wat we verstaan onder, en hoe te handelen bij, grensoverschrijdend leerlinggedrag. Hoe ga je als leerkracht oplossingsgericht aan de slag met grensoverschrijdend leerlinggedrag? Hoe bouw je het gedragsdossier op in ParnasSys? Wanneer worden ouders/IB/directie in het proces betrokken? Etc.

Fase 3: *Procedure bij schorsen en verwijderen.*

Wanneer het gedrag van de leerling onvoldoende te beïnvloeden is middels de oplossingsgerichte aanpak van Fase 2 en de orde, rust en veiligheid in de groep in het geding is, volgt de procedure van schorsen en verwijderen. In Fase 3 is omschreven hoe de procedure verloopt en wie, wanneer en waarvoor verantwoordelijk is.



CATEGORIEËN

Onder de eerste categorie "**Gele Kaart**" vallen incidentele gedragingen die de orde, rust en veiligheid verstoren.

De tweede categorie "**Oranje Kaart**" is gedrag wat formeel valt onder categorie 3 "Rode Kaart", maar is gedrag wat de leerkracht in het nagesprek met de leerling redelijkerwijs kan verklaren. Het is gedrag wat uitzonderlijk is en voortkomt uit oorzaak/gevolg. Hier kan gedacht worden aan een leerling die na lange tijd van gepest worden uit onmacht een keer zelf terug slaat, of zich grensoverschrijdend uit vanwege persoonlijke omstandigheden.

De derde categorie "**Rode Kaart**" zijn gedragingen die de orde, rust en veiligheid direct in gevaar brengen.

Gele Kaart – <i>Verstoring van orde, rust en veiligheid.</i>
Het herhaaldelijk (ver)storen van de les/ weigeren van werk.
Brutale reactie t.a.v. leerkracht en/of medeleerling.
Het herhaaldelijk negeren van een groepsafpraak.
Onvoorzichtig omgaan met spullen / het schoolgebouw.

Oranje Kaart – <i>Gedrag wat uitzonderlijk is & voortkomt uit oorzaak/gevolg.</i>
Fysieke reacties t.a.v. medeleerling en/of leerkracht.
Een leerkracht of medewerker uitschelden.
Spullen/ het schoolgebouw doelbewust kapot maken.

Rode Kaart – <i>In gevaar brengen van orde, rust en veiligheid.</i>
Fysieke reacties t.a.v. medeleerling en/of leerkracht.
Pestgedrag.
Een leerkracht of medewerker uitschelden.
Spullen/ het schoolgebouw doelbewust kapot maken.



FASE 1 – preventief werken aan gedrag

Pedagogisch handelen OPO-R 2020

De leerkracht zorgt voor veiligheid.

De leerkracht zorgt voor een prettig pedagogisch klimaat.

De leerkracht zorgt voor structuur

De leerkracht zorgt voor rust.

De leerkracht laat voorspelbaar gedrag zien.

De leerkracht beschikt over een pedagogisch repertoire van passende interventies.

De leerkracht bevordert het zelfvertrouwen van leerlingen.

De leerkracht zorgt ervoor dat leerlingen op een respectvolle manier met elkaar omgaan.

De leerkracht geeft positieve persoonlijke aandacht (waardoor de leerling zich gezien en gehoord voelt) en toont zich verantwoordelijk voor het welbevinden van de leerling.

De leerkracht reflecteert op eigen handelen en stemt dit af op de begeleidingsbehoefte van de leerling.

De leerkracht heeft bewust aandacht voor groepsvorming en zorgt ervoor dat leerlingen hierin voldoende oefening krijgen.

FASE 2 – signaleren van grensoverschrijdend leerlinggedrag

Onder de eerste categorie "**Gele Kaart**" vallen incidentele gedragingen die de orde, rust en veiligheid verstoren.


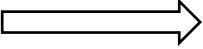


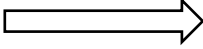

Gele Kaart – <u>Verstoring</u> van orde, rust en veiligheid.
Het herhaaldelijk (ver)storen van de les/ weigeren van werk.
Brutale reactie t.a.v. leerkracht en/of medeleerling.
Het herhaaldelijk negeren van een groepsafpraak.
Onvoorzichtig omgaan met spullen / het schoolgebouw.

Consequenties van een incidentele Gele Kaart:

Een Gele Kaart is een waarschuwing. Het is een signaal voor de leerling en de groep dat de groepsnorm is overschreden. Het team bepaalt vooraf de norm op schoolniveau. Binnen dat kader bepaalt de leerkracht **of** en **wanneer** het gedrag van de leerling dusdanig (ver)storend is dat hiervoor een Gele Kaart wordt gegeven.


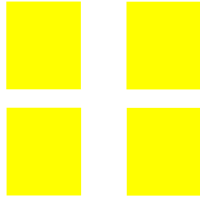
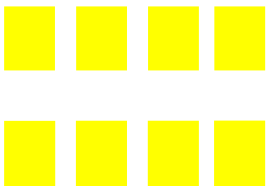
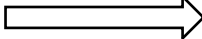






Elke Gele Kaart wordt door de leerkracht genoteerd in Parnassys en door de leerkracht (kort) besproken met de leerling.

Krijgt de leerling 1 Gele Kaart in 1 week of maximaal 3 Gele Kaarten in 1 maand? Dan is de consequentie voor de leerling (alleen) de notitie(s) in Parnassys:

			OF			
1 x Gele Kaart in 1 WEEK	actie leerkracht	notitie Gele Kaart in ParnasSys + uitleg aan leerling consequentie bij herhaling.		3 x Gele Kaart in MAAND, niet 2 x in 1 week	actie leerkracht	notitie Gele Kaart in ParnasSys + uitleg aan leerling consequentie bij herhaling.

De notities in ParnasSys blijven staan. (Dossieropbouw; 8 keer Gele Kaart in 1 schooljaar = 1 Rode Kaart).

Consequenties van een Gele Kaart bij HERHALING:

				 	 	 
2 x Gele Kaart in 1 week	4 x Gele Kaart in 1 maand	8 x Gele Kaart in 1 schooljaar	actie leerkracht	Gele Kaart – gesprek na schooltijd. (Leerkracht + leerling)	Ouder(s)/verzorger(s) informereren	dossier opstarten IB informereren

Krijgt de leerling **2 keer een Gele Kaart in 1 week, 4 Gele Kaarten in 1 maand of 8 Gele kaarten in 1 schooljaar**, dan volgt het “Gele Kaart – gesprek”.

In dit oplossingsgerichte gesprek onderzoekt de leerkracht samen met de leerling de (mogelijke) oorzaak van het gedrag en maken een plan om herhaling te voorkomen.

De leerkracht gebruikt voor de structuur en de rapportage van dit gesprek de Bijlage ‘Gele Kaart – gesprek’.

De leerkracht brengt de ouder(s)/verzorger(s) telefonisch/mail op de hoogte van het incident of incidenten.

Het verslag van het Gele Kaart gesprek wordt door de leerkracht gedeeld met ouder(s)/verzorger(s).


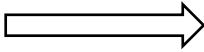
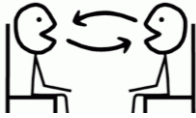






Oranje Kaart

De **tweede categorie** **“Oranje Kaart”** is gedrag wat formeel valt onder categorie 3 **“Rode Kaart”**, maar wat de leerkracht in het nagesprek met de leerling redelijkerwijs kan verklaren. Het is gedrag wat uitzonderlijk is en voortkomt uit oorzaak/gevolg. Hier kan gedacht worden aan een leerling die na lange tijd van gepest worden uit onmacht een keer zelf terugslaat, of grensoverschrijdend reageert vanwege persoonlijke omstandigheden. Een Oranje Kaart kan alleen ingezet worden als de leerling in de voorgaande maand geen Gele of Rode kaart heeft gehad.

Oranje Kaart – Gedrag wat <u>uitzonderlijk</u> is & voortkomt uit <u>oorzaak/gevolg</u> .
Fysieke reacties t.a.v. medeleerling en/of leerkracht.
Een leerkracht of medewerker uitschelden.
Spullen/ het schoolgebouw doelbewust kapot maken.

Laat de leerling grensoverschrijdend gedrag zien wat voortkomt uit ‘oorzaak, gevolg’? Dan volgt het ‘Oranje Kaart’-gesprek. De leerkracht/IB-er bepaalt of het gedrag onder een ‘Oranje Kaart’ of een ‘Rode Kaart’ valt, hier is voor de leerling en ouder(s)/verzorger(s) geen discussie over mogelijk. In het oplossingsgerichte Oranje Kaart - gesprek onderzoekt de leerkracht samen met de leerling de (mogelijke) oorzaak van het gedrag en maken een plan om herhaling te voorkomen. De leerkracht houdt altijd de mogelijkheid om een Oranje Kaart op te schalen naar een Rode Kaart en andersom.

		 + 				
Oranje Kaart	Actie leerkracht	Oranje Kaart gesprek na schooltijd. (leerkracht + leerling)	Plan met afspraken	Ouder(s)/verzorger(s) informeren	Dossier aanvullen ParnasSys: Gespreksverslag + plan met afspraken.	IB informeren per mail

FASE 3 - procedure bij schorsen en verwijderen

De **derde categorie** "**Rode Kaart**" zijn gedragingen die de orde, rust en veiligheid direct **in gevaar brengen**.

Hieronder vallen o.a. fysieke reacties (slaan, schoppen, spugen etc.), het uitschelden van een leerkracht/medewerker en het doelbewust kapot maken van spullen.

Bij 1 x Rode Kaart gedrag krijgt de leerling **direct** een Rode Kaart.

Rode Kaart – <i>In gevaar brengen van orde, rust en veiligheid.</i>
Fysieke reacties t.a.v. medeleerling en/of leerkracht.
Pestgedrag.
Een leerkracht of medewerker uitschelden.
Spullen/ het schoolgebouw doelbewust kapot maken.

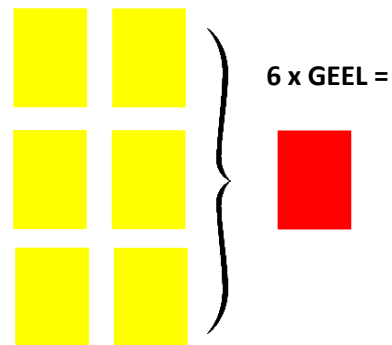


Daarnaast leidt **herhaling** van Gele Kaarten uiteindelijk tot een Rode Kaart;

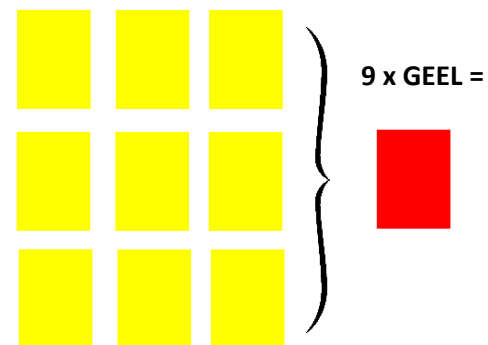
IN 1 WEEK:



IN 1 MAAND:



IN 1 SCHOOLJAAR



1^e Rode Kaart

				+ directie +		
1e Rode Kaart LK stemt af met collega m.b.t. het wel/niet geven van Rode Kaart.	IB is proceseigenaar. <i>Leerling kan direct (maximaal 1 dag) onder toezicht buiten de groep geplaatst.</i>	Rode kaartgesprek 1: leerling, ouder(s)/verzorger(s), leerkracht & IB.	Gedragcontract wordt opgesteld. Ouder(s)/verzorger(s) tekenen het verslag en het contract voor gezien.	IB informeert directie.	IB vult het dossier aan met het gespreksverslag 'Rode Kaart 1'.	De leerkracht denkt na over het waarborgen van de veiligheid in zijn/haar groep.

Ordemaatregelen bij 1^e Rode Kaart

De leerkracht en Intern Begeleider beslissen welke ordemaatregel passend is als consequentie voor het gedrag van de leerling.

De ordemaatregel 'tijdelijke ontzegging van het klaslokaal' is meestal noodzakelijk om de orde en rust weer te kunnen herstellen.

Daarnaast kan er nog gekozen worden voor ontzegging van specifieke activiteiten (buitenspelen, gym etc.), dit wordt besproken tijdens het Rode kaart gesprek.

Mogelijke aanvullende consequenties bij een Rode Kaart:

- Ontzegging van de eerstvolgende gymles(sen) met eigen groep.
- Tijdelijke ontzegging van het buitenspelen met eigen groep (indien praktisch mogelijk wel buitenspelen met een andere groep).

Bij een zeer ernstig incident kan de directeur ook direct een 'Officiële waarschuwing' geven na een 1^e Rode Kaart, zie procedure Officiële waarschuwing.

Laat de leerling 2 maanden na de Rode Kaart geen nieuw 'Rode Kaart gedrag' meer zien?

Dan vervalt de 'kaarten cyclus' en start de leerling met een nieuwe kans.

De notities in ParnasSys blijven wel staan (Dossieropbouw), maar de kaartopbouw (Geel en Rood) vervallen.

2^e Rode Kaart “Officiële Waarschuwing” – binnen twee maanden na de 1^e Rode Kaart

Een officiële waarschuwing is een orde maatregel om in de eerste plaats de rust en veiligheid in school te herstellen.

NB. Indien de directeur het gedrag dusdanig grensoverschrijdend (denk hierbij aan seksuele intimidatie, geweld, discriminatie, pesten en racisme) vindt, kan er ook zonder dossieropbouw opgeschaald worden naar een Officiële Waarschuwing. We zien een officiële waarschuwing als een ondersteuningsvraag van zowel de leerling als de leerkracht. Om die reden kan bij een officiële waarschuwing de gedragsconsulent van OPO-R betrokken voor observatie en advies.

<p>2^e Rode Kaart:</p> <p>Officiële waarschuwing</p>	<p>Directeur is proceseigenaar.</p>	<ol style="list-style-type: none"> 1. Directeur plaatst de leerling direct, onder toezicht, uit de groep. 2. Directeur belt Bevoegd Gezag (BG) voor toestemming officiële waarschuwing. 3. Directeur belt ouder(s)/verzorger(s) om de leerling op te laten halen. 4. Directeur nodigt ouder(s)/verzorger(s) uit voor het 2^e Rode Kaart gesprek. De leerling kan pas terug in de klas na het 2^e Rode Kaart-gesprek. 	<ol style="list-style-type: none"> 1. Directeur registreert de 2^e Rode Kaart - ‘officiële waarschuwing’ in ParnasSys als ‘incident registratie’. 2. Directeur koppelt gedragsconsulenten aan dossier Parnassys. Gedragsconsulenten worden gemaild over 2^e Rode Kaart, observatie en adviesgesprek wordt ingepland. 	<ol style="list-style-type: none"> 1. Directeur informeert BG schriftelijk over de officiële waarschuwing. 2. Indien nodig kan de directeur de officiële waarschuwing met maximaal 1 dag verlengen. <p>In dat geval vraagt de directeur toestemming aan BG voor verlenging.</p>	<p>2^e Rode Kaart gesprek: Aanwezig: Leerling, ouder(s)/verzorger(s), leerkracht, directeur (indien mogelijk IB).</p> <p><u>Doel:</u> Hoe (samen) verder na een officiële waarschuwing?</p>	<p>Het verslag van het 2^e Rode Kaart-gesprek en het gedragscontract wordt door ouder(s)/verzorger(s) ondertekend voor gezien en opgenomen in het dossier van ParnasSys.</p>
<p><i>Ontzegging van school – maximaal 1 dag. Verlenging naar 2 dagen mogelijk met toestemmen BG.</i></p>				<ol style="list-style-type: none"> 3. Bij verlenging naar 2 dagen informeert de directeur onderwijsinspectie. Naam leerling wordt niet genoemd in de mail i.v.m. AVG. (Zie bijlage, artikel 40C) 	<p>Uitleg geven procedure schorsing.</p> <p>Gedragscontract opstellen.</p> <p>Vervolgafpraak maken evaluatie gedragscontract.</p>	

3^e Rode Kaart – binnen twee maanden na de 2^e Rode Kaart

		<p>schorsing</p>	+	+	+	+
<p>3 x Rode Kaart: Schorsing</p> <p><i>Binnen twee maanden na 2^e Rode Kaart</i></p> <p><i>Bij een verlenging van de officiële waarschuwing gaat het over in procedure "schorsen".</i></p>	<p>Tijdspad:</p> <p>Schorsing duurt maximaal 1 week. Dit is inclusief eventuele voorgaande officiële waarschuwing.</p>	<p>Directeur is proceseigenaar.</p> <p>Leerling wordt direct onder toezicht buiten de groep geplaatst.</p>	<p>Per direct:</p> <p>Directeur belt bevoegd gezag (BG) voor toestemming schorsing.</p>	<p>Per direct:</p> <p>Directeur belt na toestemming BG ouder(s)/verzorger(s).</p> <p>De leerling moet direct opgehaald worden.</p>	<p>Dag 1:</p> <p>BG informeert ouder(s)/verzorger(s) schriftelijk over schorsing.</p>	<p>Dag 1:</p> <p>Leerkracht maakt lespakket voor thuisonderwijs. Toetsen moeten wel op school worden gemaakt.</p>
+	+	+	+	+	+	
<p>Dag 2:</p> <p>Directeur informeert onderwijsinspectie schriftelijk over schorsing, hierbij wordt geen naam genoemd i.v.m. AVG.</p>	<p>Dag 2:</p> <p>Directie gaat in gesprek met ouder(s)/verzorger(s) om (on)mogelijkheden te verkennen. (zorgplicht)</p> <p><i>Ouder(s)/verzorger(s) hebben 14 dagen mogelijkheid voor aantekenen bezwaar.</i></p>	<p>Dag 3:</p> <p>Het door ouder(s)/verzorger(s) ondertekend gespreksverslag opnemen in leerling dossier.</p>	<p>Dag 3:</p> <p>Directeur stuurt ondertekend gespreksverslag:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Bevoegd gezag 2. onderwijsinspectie (formulier 'mijn schooldossier') 3. schoolconsulent 	<p>Laatste dag schorsing:</p> <p>3^e Rode Kaart- gesprek met leerling, ouder(s)/verzorger(s), leerkracht, directeur.</p> <p><i>(optioneel: IB, gedragsconsulent, leerplicht ambtenaar, schoolconsulent, schoolarts)</i></p> <p>Doel:</p> <p>Hoe samen verder na deze schorsing?</p>	<p>Laatste dag schorsing:</p> <p>Gedragscontract wordt herzien en ondertekend door ouder(s)/verzorger(s).</p>	<p>Laatste dag schorsing:</p> <p>Directeur vult het dossier aan.</p>

PROCEDURE VERWIJDERING

De procedure van verwijderen kan in gang worden gezet bij minimaal 1 van de volgende punten;

1. Handelingsverlegenheid; school kan op gedragsniveau niet (langer) voldoen aan de ondersteuningsbehoefte van de leerling, of de veiligheid van de leerling en/of de omgeving garanderen.
2. Ernstig wangedrag; bedreiging, vandalisme, overtreding van de schoolregels, agressief gedrag, seksuele intimidatie.
3. Het gedrag van de leerling en/of ouders is in strijd met de grondslag van de school.
4. Ernstig verstoorde relatie tussen ouders en school en/of ontoelaatbaar gedrag van ouders.




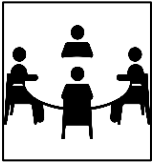

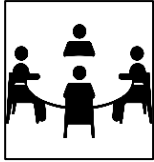
Route verwijdering - Bevoegd Gezag (BG)

Tijdpad: maximaal 6 weken				Tijdpad: maximaal 4 weken		
BG gaat in gesprek met directie en leerkracht over het verzoek tot verwijderen.	BG informeert ouders schriftelijk over de beslissing tot verwijdering. Vanaf dagtekening hebben ouder(s)/verzorger(s) 6 weken om bezwaar te maken.	BG stuurt het door ouder(s)/verzorger(s) ondertekende gespreksverslag (motivatie directie voor verwijdering) naar: 1.Ouder(s)/verzorger(s) 2. Ambtenaar leerplicht 3. Schoolconsulent	BG en/of directie maakt afspraken met ouder(s)/verzorger(s) m.b.t de zorgplicht van school. Leerplicht kan indien gewenst hierbij bemiddelen en adviseren voor maatwerk. (Varia Wet: tijdelijke ontheffing van onderwijs*)	Indien ouder(s)/verzorger(s) binnen 6 weken bezwaar indienen hoort BG ouder(s)/verzorger(s) in een gesprek. Binnen 4 weken na dit gesprek neemt BG de definitieve beslissing.	BG informeert de definitieve beslissing schriftelijk met: 1.Ouder(s)/verzorger(s) 2. Ambtenaar leerplicht 3. Onderwijsinspectie	BG/gaat met ouder(s)/verzorger(s) en medewerker Onderwijs & Kwaliteit (OK) op zoek naar een passende onderwijsplek. BG&OK hebben zorgplicht en zijn verantwoordelijk voor een passende onderwijsplek.

***Varia Wet**

Het uitgangspunt van de onderwijswetgeving is dat alle kinderen onderwijs volgen op school, maar dat is niet altijd mogelijk. Soms kunnen kinderen vanwege psychische of lichamelijke beperkingen tijdelijk niet of niet volledig naar school. De school kan voor deze leerlingen een op maat gemaakt onderwijsprogramma aanbieden door af te wijken van het minimum aantal uren onderwijstijd (Varia Wet). Het bevoegd gezag van de school vraagt hiervoor instemming van de inspectie via het Internet Schooldossier (ISD). Kijk voor meer informatie: www.onderwijsinspectie.nl

Route verwijdering - voor ouder(s)/verzorger(s):

	Tijdpad: maximaal 6 weken		Tijdpad: maximaal 4 weken		
					
<p>U ontvangt schriftelijk van het Bevoegd Gezag (BG) de beslissing tot verwijderen.</p> <p>U ontvangt het gespreksverslag m.b.t. motivatie voor verwijdering.</p> <p>U heeft tot 6 weken na dagtekening de mogelijkheid om schriftelijk bezwaar te maken.</p>	<p>Indien u akkoord gaat met de beslissing tot verwijderen ondertekenend u het gespreksverslag voor gezien.</p>	<p>U gaat met BG en/of directie in gesprek m.b.t. de zorgplicht van de school.</p> <p>U maakt met BG en/of directie afspraken over het volgen van het onderwijs tijdens de procedure tot verwijdering.</p>	<p>Indien u binnen 6 weken bezwaar indient hoort BG u in een gesprek.</p> <p>Binnen 4 weken na het gesprek hoort u van het BG de definitieve beslissing.</p>	<p>U ontvangt het definitieve besluit van BG binnen 4 weken na het gesprek.</p>	<p>U gaat met het Bevoegd Gezag en de medewerker Onderwijs en Kwaliteit op zoek naar een passende onderwijsplek.</p>

Bijlage 1, relevante artikelen PO Wet

Artikel 40c. Schorsing



- 1 Het bevoegd gezag kan met opgave van redenen een leerling voor een periode van ten hoogste één week schorsen.
- 2 De beslissing tot schorsing wordt schriftelijk aan de ouders bekendgemaakt.
- 3 Het bevoegd gezag stelt de inspectie van een schorsing voor een periode langer dan één dag schriftelijk en met opgave van redenen onverwijld in kennis.

Artikel 43. Tijdelijke geschillencommissie toelating en verwijdering



- 1 Er is tot een bij koninklijk besluit te bepalen tijdstip een landelijke commissie voor geschillen waarbij elke school, school als bedoeld in de [Wet op de expertisecentra](#) en school als bedoeld in de [Wet op het voortgezet onderwijs](#) is aangesloten.
- 2 De commissie neemt kennis van geschillen tussen ouders en bevoegd gezag van een school die ontstaan bij de toepassing van:
 - a. [artikel 40, derde, vierde, vijfde en elfde lid](#), en
 - b. [artikel 40a, eerste, tweede en vijfde lid](#).
- 3 De commissie brengt op verzoek van de ouders binnen 10 weken een oordeel uit aan het bevoegd gezag, rekening houdend met het schoolondersteuningsprofiel en het ondersteuningsplan.
- 4 Indien een geschil aanhangig is gemaakt bij de commissie en de ouders bezwaar hebben gemaakt tegen de beslissing over de toelating of de verwijdering, neemt het bevoegd gezag de beslissing op bezwaar niet dan nadat de commissie heeft geoordeeld. De termijn voor het nemen van de beslissing op bezwaar wordt opgeschort met ingang van de dag waarop het geschil aanhangig is gemaakt bij de commissie tot de dag waarop de commissie het oordeel heeft uitgebracht.
- 5 Bij algemene maatregel van bestuur worden voorschriften gegeven met betrekking tot de commissie, waaronder in elk geval het aantal leden, de wijze van benoeming en ontslag en de deskundigheid van de leden van de commissie.