

PROTOCOL VOOR OPLOSSINGSGERICHT EN PLANMATIG WERKEN M.B.T.

SCHORSEN & VERWIJDEREN

FASE 1

pedagogische klimaat
klassenmanagement
groepsvorming

FASE 2

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

FASE 3

procedure TIME-OUT
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 Time-out	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 TIME-OUT
Routekaart SCHORSEN
Voorbeeldbrief bij schorsen
Routekaart VERWIJDEREN BG
Routekaart VERWIJDEREN ouder(s)
Overzichtskaart- procedure bij herhaling
Stroomschema Varia Wet onderwijsinspectie

INLEIDING

Grensoverschrijdend leerlinggedrag is een subjectief begrip. 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.

Het protocol wordt ingezet wanneer het gedrag van de leerling zorgt voor onveiligheid bij andere leerlingen en/of personeel. De leerling luistert daarbij onvoldoende naar aanwijzingen van het personeel en ondermijnt daarmee het gezag.

Ook kan het zijn dat grensoverschrijdend gedrag, ondanks een planmatige aanpak, stelselmatig bij de leerling blijft voorkomen. Het protocol kan dan zorgen voor duidelijke kaders.

De leerling wordt eerst gewaarschuwd en gewezen op mogelijke consequenties van gedrag (bv. een gele kaart) zodat de leerling (evt. met hulp van de leerkracht) in staat is om gedrag te keren. Op de Wissel doen we dit met behulp van de Wauw-kaart. Deze kaart kan in de klas worden ingezet voor alle leerlingen. Als dit niet nodig is, kan de leerkracht ook kiezen om de Wauw-kaart alleen voor een enkele leerling te gebruiken (bijv op de eigen tafel). Door het gebruik van de Wauw-kaart worden waarschuwingen en de gedragsverwachting die daar tegenover staat, duidelijk gemaakt voor de leerling. Zo geven we iedere leerling de kans om te leren en andere keuzes te maken in zijn/haar gedrag.

We hebben een opbouw gemaakt hierin:

Groep 1/2: na iedere les beginnen alle kinderen weer in de "gouden" zone.

Groep 3: na iedere les beginnen alle kinderen weer in de "gouden" zone.

Groep 4: na iedere pauze beginnen alle kinderen weer in de "gouden" zone.

Groep 5: ieder dagdeel beginnen alle kinderen weer in de "gouden" zone.

Groep 6 t/m 8: iedere dag beginnen alle kinderen weer in de "gouden" zone.

Bij zeer onveilig gedrag is een waarschuwing echter niet mogelijk en zal direct een kaart worden uitgedeeld, dit zal in de praktijk in het algemeen een rode kaart zijn.

De leerkracht is de "casemanager", deze kent de eigen leerlingen het beste. De eigen leerkracht beslist (zo nodig in samenspraak met een collega) over het uitdelen van gele en/of rode kaarten. Daarbij wordt rekening gehouden met de omstandigheden van de leerling en wordt gekeken naar de redenen van het gedrag (is het gedrag bewust of overkomt het de leerling?). Andere collega's die gedrag zien dat niet passend is, spreken de leerling erop aan en dragen dit vervolgens over aan de eigen leerkracht, zodat deze een passend besluit kan nemen.

De casemanager (eigen leerkracht) is dan ook verantwoordelijk voor de te nemen stappen, daarbij horende verslaglegging in ParnasSys en contacten met ouders.

Het protocol 'Oplossingsgericht & planmatig werken ter voorkoming van grensoverschrijdend leerlinggedrag.' 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 en op de Wissel zijn gemaakt m.b.t. het preventief werken aan gedrag in de klas. (Pedagogische kaart – OPO-R 2020 - Wissel)

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 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 (herhaaldelijke) 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 terugslaat, 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 – Verstoring van orde en rust.

Het (ver)storen van de les/ weigeren van werk.

Brutale reactie t.a.v. leerkracht en/of medeleerling.

Het negeren van een groeps-/schoolafpraak.

Onvoorzichtig omgaan met spullen / het schoolgebouw.

Weglopen bij de leerkracht

Oranje Kaart – Gedrag wat uitzonderlijk is & voortkomt uit oorzaak/gevolg.

Fysieke reacties t.a.v. medeleerling en/of leerkracht.

Een leerkracht of medewerker uitschelden.

Spullen/ het schoolgebouw doelbewust kapot maken.

Rode Kaart – In gevaar brengen van orde, rust en veiligheid.

Fysieke reacties t.a.v. medeleerling en/of leerkracht.

Pestgedrag.

Een leerkracht of medewerker uitschelden.

Spullen/ het schoolgebouw doelbewust kapot maken.

Weglopen van school

FASE 1 – preventief werken aan gedrag

Pedagogisch handelen Wissel 2020 (vastgesteld 2021)

- De leerkracht zorgt voor veiligheid.
- De leerkracht zorgt voor een prettig pedagogisch klimaat.
- 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.
- De leerkracht heeft affiniteit met leerlingen met een speciale ondersteuningsbehoefte.
- De leerkracht weet dat gedrag een signaal is en ziet de vraag achter dit gedrag.

FASE 2 – signaleren van grensoverschrijdend leerlinggedrag

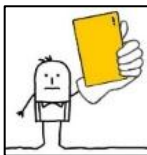
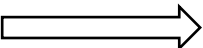
Onder de eerste categorie **"Gele Kaart"** vallen (herhaaldelijke) gedragingen die de orde en rust verstoren.

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

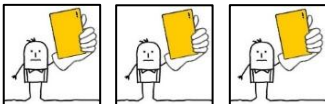
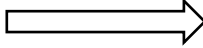
Consequenties van een incidentele Gele Kaart:

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 een notitie(s) in Parnassys + deze notitie wordt per mail/telefonisch met ouders gedeeld.

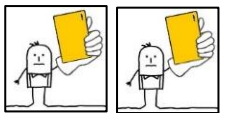
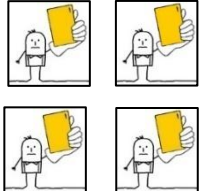
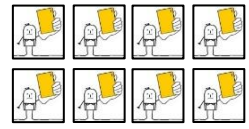
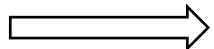
		
1 x Gele Kaart in 1 WEEK	actie leerkracht	1x notitie Gele Kaart in ParnasSys + uitleg aan leerling consequentie bij herhaling + ouders informeren. Leerling blijft één pauze binnen

OF

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

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 (na de 1 ^e Gele Kaart)	4 x Gele Kaart in 1 maand (na de 1 ^e Gele Kaart)	8 x Gele Kaart in 1 schooljaar	actie leerkracht	Gele Kaart – gesprek (Leerkracht + leerling)	ouders informeren	dossier opstarten IB informeren

Krijgt de leerling **2 keer een Gele Kaart in 1 week, 4 Gele Kaarten in 1 maand (teldatum vanaf de 1^e Gele Kaart) 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’.

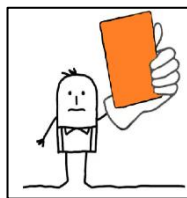
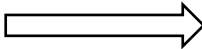
De leerkracht brengt ouders telefonisch op de hoogte van het incident of incidenten, over de inhoud van het “Gele Kaart-gesprek” en het opgestelde plan met afspraken. Het verslag van het ‘Gele Kaart – gesprek’ wordt opgenomen in het dossier van ParnasSys.

De leerling krijgt dit verslag in tweevoud mee naar huis en wordt ondertekend door ouders voor gezien weer op school ingeleverd.

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 vanwege persoonlijke omstandigheden. Een Oranje Kaart kan alleen ingezet worden als de leerling in de voorgaande maand geen Gele of Rode kaart heeft gehad (De Oranje kaart telt in de opbouw naar een Rode kaart als een gele kaart

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.

						
Oranje Kaart	Actie leerkracht	Oranje Kaart gesprek (leerkracht + leerling)	Plan met afspraken	ouders informeren	Dossier aanvullen ParnasSys: Gespreksverslag.	IB informeren per mail

Laat de leerling grensoverschrijdend gedrag zien wat voortkomt uit 'oorzaak, gevolg' dan volgt het 'Oranje Kaart'-gesprek. De leerkracht bepaalt of het gedrag onder een 'Oranje Kaart' of een 'Rode Kaart' valt, hier is 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.

De leerkracht gebruikt voor de structuur en de rapportage van dit gesprek de Bijlage 'Oranje Kaart – gesprek'. De leerkracht brengt ouders telefonisch op de hoogte van het incident, over de inhoud van het "Oranje Kaart-gesprek" en het opgestelde plan met afspraken. Het verslag van het 'Oranje Kaart – gesprek' wordt opgenomen in het dossier van ParnasSys. De leerling krijgt dit verslag in tweevoud mee naar huis en wordt ondertekend door ouders voor gezien weer op school ingeleverd.

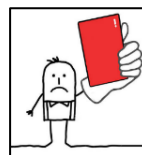
FASE 3 - procedure bij schorsen en verwijderen

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.
Weglopen van school

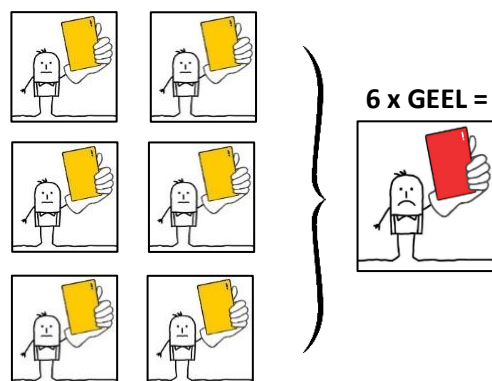


Daarnaast leidt **herhaling** van Gele Kaarten uiteindelijk tot een Rode Kaart;

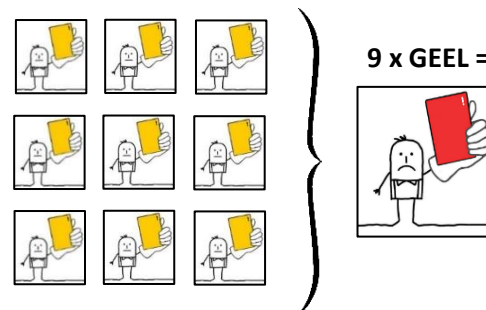
IN 1 WEEK:



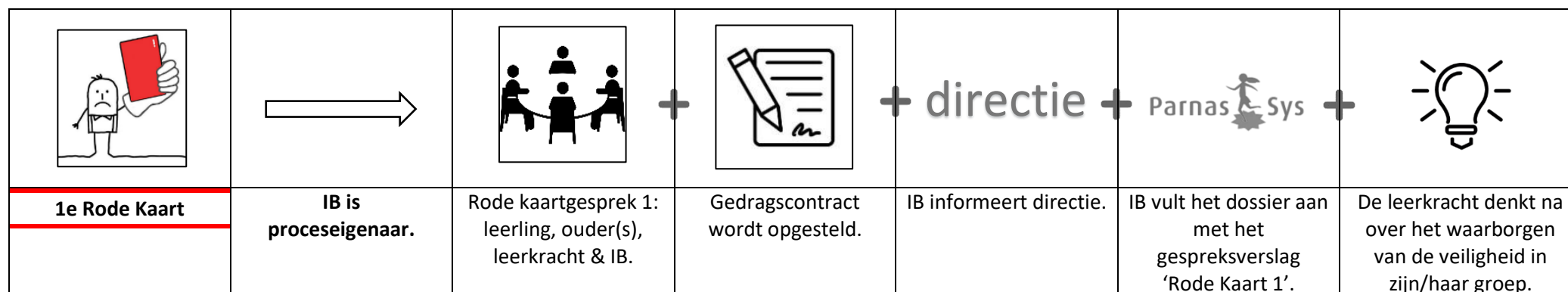
IN 1 MAAND:



IN 1 SCHOOLJAAR



1^e Rode Kaart



Ordemaatregelen bij 1^e Rode Kaart

De leerkracht en Intern Begeleider beslissen welke ordemaatregel passend is als consequentie voor het gedrag van de leerling. Indien mogelijk is het wenselijk dat de ordemaatregel relatie heeft met de gebeurtenis. Let op dat de ordemaatregelen niet voelt als een beloning voor de leerling (bv niet mee laten doen aan de gym kan voor sommige leerlingen juist voelen als een beloning).

Hierbij kan gedacht worden aan:

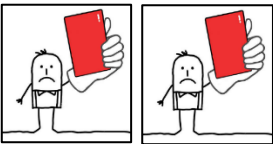
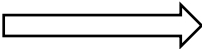
- Ontzegging van het klaslokaal voor 1 dagdeel of 1 hele dag, waarbij de leerling werkt in een andere groep/kamer.
- Ontzegging van de eerstvolgende gymles(sen)/ mee laten gymen met een lagere groep.
- Tijdelijke ontzegging van het buitenspelen.
- Nablijven na schooltijd (inhalen gemiste lesstijd)

Bij een zeer ernstig incident kan de directeur 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 kaarten (Geel en Rood) vervallen.

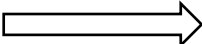
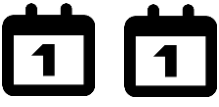
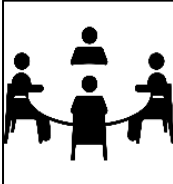
2^e Rode Kaart – binnen twee maanden na de 1^e Rode Kaart = officiële waarschuwing (max. 1 dag ontzegging van school)

Bij herhaling van 'Rode Kaart – gedrag', **binnen twee maanden** (geteld na de 1^e Rode Kaart) wordt de directeur proceseigenaar. IB neemt de rol van coach/ondersteuning van de leerkracht op zich en stapt uit het proces met ouders.

						
2 x Rode Kaart <i>Binnen twee maanden na de 1^e Rode Kaart.</i>	Directeur is proceseigenaar.	Rode Kaartgesprek 2: Leerling, ouders, leerkracht en directie. IB sluit naar eigen inzicht wel/niet aan.	Gedragcontract wordt herzien.	Consequentie: Officiële waarschuwing (Zie procedure pagina 12.)	Dossier aanvullen. (directie)	Directie informeert telefonisch leerplicht en betrokken schoolconsulent over status leerling.

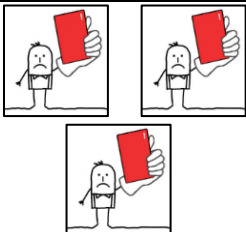
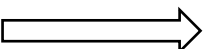
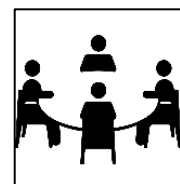
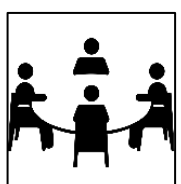
PROCEDURE OFFICIËLE WAARSCHUWING

Een officiële waarschuwing is een orde maatregel om de rust en veiligheid te herstellen.

						
Officiële waarschuwing <i>Maximaal 1 dag ontzegging van school.</i>	Directeur is proceseigenaar.	1. Directeur plaatst de leerling direct uit de groep. 2. Directeur belt Bevoegd Gezag (BG)* voor toestemming officiële waarschuwing 3. Directeur belt ouder(s) om de leerling op te laten halen. 4. Directeur informeert ouder(s) en leerling in het 'Rode Kaartgesprek 2' over de officiële waarschuwing	Directeur registreert officiële waarschuwing in ParnasSys als 'incident registratie'.	1. Directeur informeert BG schriftelijk over de officiële waarschuwing. 2. Indien nodig kan de directeur de officiële waarschuwing met maximaal 1 dag verlengen. In dat geval vraagt de directeur toestemming aan BG voor verlenging. 3. Bij verlenging (langer dan 1 dag) informeert de directeur onderwijsinspectie.	Officiële waarschuwing-gesprek: Leerling, ouder(s), leerkracht, directeur (indien mogelijk IB). <u>Doel:</u> Hoe (samen) verder na een officiële waarschuwing? Uitleg geven procedure schorsing. Gedragcontract opstellen. Vervolgafpraak maken evaluatie gedragcontract.	Verslag van het officiële waarschuwing-gesprek en het gedragcontract wordt door ouders ondertekend opgenomen in het dossier van ParnasSys.

*Bevoegd Gezag (BG) = bestuurder

PROCEDURE SCHORSING

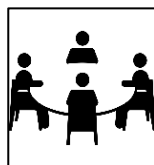
		schorsing 		+		+		+				
3 x Rode Kaart Binnen twee maanden na 2^e Rode Kaart Bij een verlenging van officiële waarschuwing gaat het over in procedure "schorsen".	Tijdsad: Schorsing duurt maximaal 1 week. Dit is inclusief eventuele voorgaande officiële waarschuwing .	Directeur is proceseigenaar.	Per direct: Directeur belt bevoegd gezag (BG) vraagt toestemming schorsing.	Per direct: Directeur belt na toestemming BG ouder(s). De leerling moet direct opgehaald worden	Dag 1: BG informeert ouders schriftelijk over schorsing.	Dag 1: Leerkracht maakt lespakket voor thuisonderwijs. Toetsen moeten wel op school worden gemaakt.						
	+		+	Parnas  Sys	+		+		+		+	Parnas  Sys
Dag 2: Directeur informeert onderwijsinspectie schriftelijk over schorsing.	Dag 2: Directie nodigt ouders uit voor gesprek op school om (on)mogelijkheden te verkennen. (zorgplicht) Ouders hebben 14 dagen mogelijkheid voor aanteken bezwaar.	Dag 3: Door ouders ondertekend gespreksverslag opnemen in leerling dossier.	Dag 3: Directeur stuurt ondertekend gespreksverslag: 1. Bevoegd gezag 2. Ambtenaar leerplichtzaken 3. onderwijsinspectie	Laatste dag schorsing: Gesprek met leerling, ouder(s), leerkracht, directeur. (optioneel: IB, leerplicht ambtenaar, schoolconsulent, schoolarts). <u>Doel:</u> Hoe samen verder na deze schorsing?	Laatste dag schorsing: Gedragcontract wordt herzien.	Laatste dag schorsing: Directeur vult het dossier aan.						

PROCEDURE VERWIJDERING

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

1. Handelingsverlegenheid; school kan niet (langer) voldoen aan de ondersteuningsbehoefte van de leerling.
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.

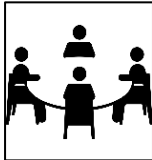
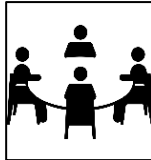
Route verwijdering - Bevoegd Gezag (BG)

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 ouders 6 weken om bezwaar te maken.	BG stuurt het door ouders ondertekende gespreksverslag (motivatie directie voor verwijdering) naar: 1. Ouder(s) 2. Ambtenaar leerplicht 3. Onderwijsinspectie BePO wordt geïnformeerd	BG en/of directie maakt afspraken met ouders m.b.t de zorgplicht van school. Leerplicht kan indien gewenst hierbij bemiddelen en adviseren voor maatwerk. (Varia Wet: tijdelijke ontheffing van onderwijs*)	Indien ouders binnen 6 weken bezwaar indienen hoort BG ouders in een gesprek. Binnen 4 weken na het gesprek met ouders neemt BG de definitieve beslissing.	BG informeert de definitieve beslissing schriftelijk: 1. Ouder(s) 2. Ambtenaar leerplicht 3. Onderwijsinspectie	BG/gaat met ouders 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		
					
Ouders ontvangen schriftelijk van het Bevoegd Gezag (BG) de beslissing tot verwijderen. Ouders ontvangen het gespreksverslag m.b.t. motivatie voor verwijdering. Ouders hebben tot 6 weken na dagtekening de mogelijkheid om bezwaar te maken.	Ouders ondertekenen het gespreksverslag voor gezien.	Ouders gaan met BG en/of directie in gesprek m.b.t. de zorgplicht van de school. Ouders maken met BG en/of directie afspraken over het volgen van het onderwijs tijdens de procedure tot verwijdering.	Indien ouder(s) binnen 6 weken bezwaar indienen hoort BG ouder(s) in een gesprek. Binnen 4 weken na het gesprek met ouder(s) neemt BG de definitieve beslissing.	Ouders ontvangen het definitieve besluit van BG binnen 4 weken.	Ouders gaan met het Bevoegd Gezag en de medewerker Onderwijs en Kwaliteit op zoek naar een passende onderwijsplek.