



PRIMAIR ONDERWIJS
leren leren, leren leven

Protocol schorsen en verwijderen van leerlingen

Onderdeel van gedragscode/veiligheidsplan QliQ

Versie AZ.VHW.002.OK.PTC.3.0

DOCUMENT EIGENSCHAPPEN

VALT ONDER HOOFDPROCES	Gedragcode / Veiligheidsplan QliQ
DIT DOCUMENT GAAT OVER PROCES	Schorsen en verwijderen van leerlingen
VERANTWOORDELIJKE AFDELING	Onderwijs
DOCUMENT	Protocol
DOCUMENTEIGENAAR	
OPGESTELD DOOR	Beleidsadviseur Onderwijs
VASTGESTELD OP	28-05-2026
VASTGESTELD DOOR	F.de Vocht
CVB	Vastgesteld
RVT	Niet van toepassing
GMR	instemming (PGMR) gegeven
PUBLICATIEPLEK	website
TOEGANKELIJK VOOR	QliQ-personeel, afdeling, openbaar (externe) Intern gebruik / extern gebruik /
EVALUATIE	Dit document wordt periodiek geëvalueerd door de verantwoordelijke afdeling en indien van toepassing in overleg met het management.
VERSIE	In het centraal register is de informatie m.b.t. eerder versies opgenomen.

INHOUD

DOCUMENT EIGENSCHAPPEN	2
1. Inleiding	4
2. Opvoedkundige en ordemaatregelen	5
3. Schorsen	7
4. Verwijderen	9
5. Bijlagen	12

1. Inleiding

Dit protocol gaat over procedurele aspecten rond schorsing en verwijdering van leerlingen binnen de stichting QliQ Primair Onderwijs Helmond (hierna genoemd als QliQ).

Schorsing en verwijdering van leerlingen brengt veel vragen met zich mee. Eén antwoord voor iedere vraag is niet mogelijk. Het hangt altijd af van de individuele situatie. Voordat er sprake is van mogelijke schorsing en verwijdering wordt alles in het werk gesteld om deze ordemaatregelen te voorkomen. De ondersteuningsroute van QliQ geeft richting aan dit traject. Verder beschikt en gebruikt elke school gedragsregels en een de-escalatieladder.

Bij schorsing en verwijdering gaat het vooral om een zorgvuldige voorbereiding en uitvoering van de beslissing. Daarom wordt veel aandacht besteed aan de formele, vaak wettelijke voorwaarden die het bevoegd gezag in acht moet nemen. QliQ vindt het belangrijk om hier heldere uitleg over te geven, niet alleen omdat ouders/verzorgers en leerlingen recht hebben op een behandeling die inhoudelijk en procedureel transparant is, maar ook omdat een juiste uitvoering van procedures ertoe bijdraagt dat een besluit kan standhouden als dat door de rechter wordt getoetst.

Een schorsing is een tijdelijke maatregel, waarbij de leerling één of meerdere dagen de toegang tot de school wordt ontzegd. Verwijdering van school is een definitieve maatregel.

Voor beide maatregelen heeft het bestuur van de stichting een procedure opgesteld op basis van de geldende wet- en regelgeving.

Het gedrag en/of opstelling van ouders/verzorgers kan ook aanleiding zijn om tot een maatregel van verwijdering van de leerling over te gaan. In dit protocol is daarom ook nog een apart hoofdstuk gewijd aan maatregelen die voorafgaand aan een verwijdering kunnen worden genomen bij onaanvaardbaar gedrag of een onaanvaardbare opstelling van ouders/verzorgers.

2. Opvoedkundige en ordemaatregelen

Wanneer een leerling de gedragsregels overtreedt die binnen de school gelden, dan kan hierop worden gereageerd met een opvoedkundige maatregel of een ordemaatregel.

Opvoedkundige maatregelen

Opvoedkundige maatregelen zijn pedagogische handelingen die beogen sociaal gewenst gedrag te bevorderen en de leerling te vormen. Voorbeelden van opvoedkundige maatregelen zijn het geven van passend werk, een leerling na laten blijven voor een gesprek en bezinning, tijdelijk plaatsing in een andere klas of het gebruiken van een time-out. Omdat deze maatregelen de rechtssfeer van de leerling slechts zijdelings raken, gaat het hier om feitelijk handelen.

Dit betekent dat opvoedkundige maatregelen door een medewerker aan een leerling kunnen worden opgelegd, conform de afspraken die in een school gelden. De medewerker beoordeelt de maatregelen in relatie tot de overtreding, mogelijk in samenspraak met de interne begeleider of met de directie. De ouders/verzorgers worden door de medewerker geïnformeerd en in geval van een time-out wordt de directie of interne begeleider ook geïnformeerd.

Incidenten worden door de medewerker geregistreerd in ParnasSys (kinddossier).

Handreiking Time-out

In geval van een time-out wordt de leerling voor een beperkte periode (maximaal 1 dag) de toegang tot de eigen groep ontzegd. Tenzij redelijke gronden zich daartegen verzetten, worden de ouders/verzorgers dezelfde dag van het incident en de time-out gemotiveerd op de hoogte gebracht. Van het incident en de motivatie wordt een notitie in ParnasSys gemaakt. De intentie van de time-out is aan de betrokken leerling – medewerker – groep een periode van rust en bezinning te gunnen. Aangezien het een pedagogische maatregel is, is de maatregel tijdelijk en is het gesprek met de leerling (en de ouders/verzorgers) gericht op het behoud van de relatie met de medewerker en de groep. De de-escalatieladder wordt daarbij toegelicht. Goede, tijdige terugkeer in de groep met passende afspraken is het uitgangspunt. De leerling blijft tijdens de time-out op school aanwezig, onder toezicht en krijgt onderwijs aangeboden.

Herhaalde ernstige ordeverstoringen en het geen positief effect geven van time-outs en gesprekken leidt tot het overgaan tot ordemaatregelen. Alle interventies die uitprobeerde zijn op basis van adviezen van professionals - die vanuit de ondersteuningsroute zijn betrokken - hebben dan onvoldoende opgeleverd.

Ordemaatregelen

Omdat ordemaatregelen de rechtspositie van leerlingen raken, geldt dat in principe uitsluitend het bestuur gerechtigd is tot het opleggen van een ordemaatregel.

Bij de beslissing om al dan niet over te gaan tot het opleggen van een ordemaatregel, dienen alle relevante omstandigheden van het incident te worden meegewogen. Wil het bestuur overgaan tot het opleggen van een ordemaatregel, dan is het onder andere van belang dat:

- Er een evenredige verhouding bestaat tussen de overtreding die de leerling heeft begaan en de ordemaatregel die wordt opgelegd (proportionaliteit);
- De leerling in ruime mate schuld heeft gehad aan de normschending;
- De ordemaatregel door het bestuur wordt opgelegd conform de procedurele regels die hiervoor gelden.

Ordemaatregelen zijn in oplopende mate van zwaarte:

- De schriftelijke berisping, beslissing gemandateerd aan de directeur van de school, bestuur hoeft niet geïnformeerd te worden, wel vastlegging in ParnasSys van de betreffende leerling;

- De overplaatsing naar een parallelklas, beslissing gemandateerd aan de directeur van de school, bestuur hoeft niet geïnformeerd te worden, wel vastlegging in ParnasSys van de betreffende leerling;
- Schorsing (zie hoofdstuk 3);
- Verwijdering (zie hoofdstuk 4).

De ordemaatregelen “schriftelijke berisping” en “overplaatsing naar een parallelklas” zijn ter beoordeling van de directeur, in samenspraak met de betrokken medewerkers. Deze maatregelen kunnen voldoende zijn, maar ook de opmaat vormen naar zwaardere ordemaatregelen. Daarom hebben we afgesproken om:

- De toedracht en de besluitvorming en de communicatie rondom deze ordemaatregelen goed vast te leggen in ParnasSys;
- Voorafgaand aan de uitvoering van de ordemaatregel met de ouders/verzorgers gesproken te hebben, hun verweer gehoord en vastgelegd te hebben (hoor en wederhoor) in ParnasSys;
- De effecten van de ordemaatregel concreet vast te leggen in ParnasSys;
- Een waarschuwing op te nemen voor het geval van herhaling.
- Met de orthopedagoog/coach contact op te nemen om begeleiding van het kind op het gedrag vast te stellen en uit te voeren (conform ondersteuningsroute). Een kind moet de kans krijgen om te leren hoe het het juiste gedrag kan laten zien. De medewerking van de ouders/verzorgers is hierbij een voorwaarde. Indien school een gedrag ondersteunend traject uitvoert en de ouders/verzorgers daar thuis geen gevolg aan geven, zal er geen gedragsverandering plaatsvinden en de overtredingen/onveilige situatie blijven bestaan. In dat geval kan school, in overleg met de orthopedagoog/coach ertoe besluiten het ondersteunende traject te beëindigen. In dat geval zal er geen gedragsverandering bij het kind zijn en escalatie van de situatie mogelijk volgen. Hoewel de-escaleren het uitgangspunt voor school blijft, zal hierdoor schorsing de volgende stap voor school zijn om ouders/verzorgers en kind te waarschuwen dat een grens is bereikt.

Als deze ordemaatregelen geen gewenst effect hebben, kan de school overgaan tot de twee zwaarste ordemaatregelen: schorsing en verwijdering van een leerling. Dit raakt de rechtspositie (leerplichtwet en recht op onderwijs) van de leerling en de ouders/verzorgers.

De school zorgt steeds voor een goede dossiervorming (registreren incidenten, gespreksverslagen, noteren van afspraken). Zo worden alle afspraken vastgelegd en kunnen onduidelijkheden worden voorkomen. Deze dossiervorming draagt bij aan het kunnen verantwoorden van het handelen van de school, maar draagt ook bij aan het met elkaar zorgen voor een veilige leer- en werkomgeving. Voor de leerlingen zelf, de groep en de school. De intentie is altijd om te de-escaleren en met elkaar de ontwikkeling zo optimaal mogelijk te laten zijn, met in achtneming van de gedragscode en ieders veiligheid

3. Schorsen

Een basisschool mag een leerling schorsen of verwijderen, bijvoorbeeld als het zich agressief gedraagt. In de schoolgids staat informatie over wanneer de basisschool een leerling mag schorsen of verwijderen en hoe ouders/verzorgers/verzorgers bezwaar kunnen maken en/of een klacht in kunnen dienen.

Wet Primair Onderwijs (WPO) artikel 40c

- Het bevoegd gezag kan met opgave van redenen een leerling voor een periode van ten hoogste één week schorsen;
- Het besluit tot schorsing wordt schriftelijk aan de ouders/verzorgers/verzorgers bekendgemaakt. Het bevoegd gezag stelt de inspectie van een schorsing voor een periode langer dan één dag schriftelijk en met opgave van redenen in kennis.

Bezwaar maken

- Binnen 6 weken na de mededeling, bedoeld in het tweede lid, kunnen de ouders/verzorgers bij het bevoegd gezag schriftelijk hun bezwaren kenbaar maken tegen de beslissing.
- Het bevoegd gezag beslist binnen 4 weken na ontvangst van de bezwaren. Alvorens te beslissen, hoort het bevoegd gezag de ouders/verzorgers/verzorgers.

Procedure om tot schorsing over te kunnen gaan:

1. De maatregelen die eerder zijn genomen hebben geen effect, dan wel als de ernst van het grensoverschrijdend gedrag zodanig is dat direct tot schorsing overgegaan dient te worden;
De directeur overlegt met de betrokken medewerkers bij een overweging tot schorsing;
2. De bestuurder wordt voorafgaand aan de schorsing in kennis gesteld van het gebeuren en de bestuurder schorst (in overleg met de directeur van de school);
3. Schorsing vindt nooit plaats zonder een gesprek door de directeur met de leerling, de ouders/verzorgers/verzorgers en de medewerker. De betrokken ouders/verzorgers/verzorgers worden door de directie uitgenodigd voor een gesprek betreffende de maatregel. Hierbij dienen nadrukkelijk oplossingsmogelijkheden te worden verkend waarbij de mogelijkheden en onmogelijkheden van de opvang van de leerling op de school aan de orde komen. In het gesprek vindt hoor en wederhoor plaats. Van het gesprek wordt door de school een verslag gemaakt. Dit verslag wordt door de school ondertekend en aan ouders/verzorgers/verzorgers voorgelegd (kan ook via een email) ter ondertekening voor gezien en in het dossier van de leerling opgeslagen;
Wanneer het in het belang van de school en/of de leerling is om de schorsing met onmiddellijke ingang te laten ingaan worden de ouders/verzorgers/verzorgers gebeld en gevraagd om het kind op te komen halen en wat de reden daarvan is. Op school wordt een en ander toegelicht en wordt er – wanneer het gesprek niet meteen kan plaatsvinden – een afspraak voor een gesprek op korte termijn gemaakt;
4. Er wordt een schriftelijk schorsingsbesluit opgesteld. Hierin wordt de reden, de aanvang, de tijdsduur en eventueel andere genomen maatregelen vermeld. De bestuurder ondertekent dit besluit. Het besluit wordt aan

ouders/verzorgers/verzorgers verstuurd. Hierin moet staan dat als ouders/verzorgers/verzorgers het niet eens zijn met het besluit zij een bezwaarschrift in kunnen dienen bij het bestuur;

5. Bij schorsing langer dan 1 dag wordt de inspectie hierover geïnformeerd door het bevoegd gezag. Het [Internet Schooldossier](#) bevat hiervoor een speciale mogelijkheid. De leerplichtambtenaar en de coördinator passend onderwijs kunnen op de hoogte worden gebracht van de schorsing;
6. De schorsing bedraagt maximaal een week (5 schooldagen);
7. Gedurende de schorsing wordt de leerling de toegang tot de school ontzegd. Voor zover mogelijk worden er maatregelen getroffen waardoor de voortgang van het leerproces van de leerling gewaarborgd kan worden. Schorsing mag niet betekenen dat het doen van toetsen wordt belemmerd (denk aan de doorstroomtoets). Dit kan om passende maatregelen vragen. Daarnaast dient er voor schoolwerk gezorgd te worden;
8. Ouders/verzorgers/Verzorgers kunnen binnen zes weken na datering van het besluit op het bezwaar van de bestuurder schriftelijk beroep aantekenen bij de Landelijke Klachtencommissie Onderwijs van Onderwijsgeschillen. Het indienen van een zaak kan hier [Zaakbehandeling - Onderwijsgeschillen](#).

De school zorgt steeds voor een goede dossiervorming (registreren incidenten, gespreksverslagen, noteren van afspraken). Zo worden alle afspraken vastgelegd en kunnen onduidelijkheden worden voorkomen. Deze dossiervorming draagt bij aan het kunnen verantwoorden van het handelen van de school, maar draagt ook bij aan het met elkaar zorgen voor een veilige leer- en werkomgeving. Voor de leerlingen zelf, de groep en de school. De intentie is altijd om te de-escaleren en met elkaar de ontwikkeling zo optimaal mogelijk te laten zijn, met in achtneming van de gedragscode en ieders veiligheid

4. Verwijderen

Verwijdering is een ingrijpende en uiterste maatregel, zowel voor de school, als voor de leerling en de ouders/verzorgers/verzorgers. Het gebeurt dus nooit zomaar. Het besluit tot verwijderen wordt genomen door de bestuurder.

Wet Primair Onderwijs (WPO) artikel 40 (Toelating en) verwijdering van leerlingen

- De beslissing over verwijdering van leerlingen berust bij het bevoegd gezag.
- Voordat wordt besloten tot verwijdering hoort het bevoegd gezag de betrokken medewerkers. Definitieve verwijdering van een leerling vindt niet plaats dan nadat het bevoegd gezag ervoor heeft zorg gedragen dat 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.

Bezwaar maken

- Binnen 6 weken na de mededeling, bedoeld in het tweede lid, kunnen de ouders/verzorgers/verzorgers bij het bevoegd gezag schriftelijk hun bezwaren kenbaar maken tegen de beslissing.
- Het bevoegd gezag beslist binnen 4 weken na ontvangst van de bezwaren. Alvorens te beslissen, hoort het bevoegd gezag de ouders/verzorgers/verzorgers.

In grote lijnen zijn er vier gronden voor verwijdering van een leerling:

1. De school kan met in achtname van de mogelijkheden van de school zoals beschreven in het ondersteuningsaanbod in de schoolgids van de school niet (langer) voldoen aan de ondersteuningsbehoefte van de leerling. De verwijdering is dan vooral onderwijskundig en of organisatorisch ingegeven. Het is daarbij belangrijk dat de school eerst – conform afspraken in de ondersteuningsroute – aan de hand van een Ontwikkelperspectief (OPP) alle mogelijke middelen heeft ingezet om wel de juiste ondersteuning te kunnen bieden. In dit geval is het veelal ook van belang vast te stellen of de leerling formeel thuishoort in of toelaatbaar is tot het speciaal (basis)onderwijs of dat de leerling thuishoort in het regulier basisonderwijs. Een leerling is toelaatbaar tot het speciaal (basis)onderwijs als het samenwerkingsverband waartoe de school behoort de leerling toelaatbaar heeft verklaard of als het door een instelling van cluster 1 of 2 een toekenning heeft gekregen voor een intensief arrangement. Als die toelaatbaarheidsverklaring/ toekenning aanwezig is, maar de ouders/verzorgers of de speciale basisschool weigeren met de plaatsing in te stemmen, dan kan de basisschool alsnog tot verwijdering overgaan.
2. Verwijdering op basis van ernstig wangedrag van de leerling. Voorbeelden van wangedrag zijn: overtreden schoolregels, agressief gedrag, bedreiging, vandalisme en seksuele intimidatie. Voorafgaand aan de verwijdering moeten lichtere maatregelen zijn genomen en deze hebben gefaald.
3. Ook het gedrag van ouders/verzorgers/verzorgers of de relatie tussen de school en ouders/verzorgers/verzorgers kan reden zijn om tot verwijdering over te gaan. Belangrijk is echter dat het gaat om een ernstig verstoorde relatie waarvan het niet aannemelijk is dat herstel te verwachten is, maar ook dat de verstandhouding een negatieve invloed heeft op het ordelijk functioneren van de school. Het onderwijsproces zelf zal er dus onder te lijden moeten hebben en niet alleen voor de leerling zelf maar breder.
4. Verwijdering vanwege het gedrag dat in strijd is met de grondslag van de school.

Procedure om tot verwijdering over te kunnen gaan:

1. Verwijdering van een leerling van school is een beslissing van het bevoegd gezag (de bestuurder);
2. De directeur van de school nodigt de ouders/verzorgers/verzorgers (schriftelijk) uit voor een gesprek over het voornemen tot verwijdering. Ouders/verzorgers/verzorgers en school hebben elkaar in de voorafgaande periode regelmatig gesproken. In dit gesprek horen ouders/verzorgers/verzorgers (nogmaals) dat de school niet langer in staat is binnen de huidige setting tegemoet te komen aan de ondersteuningsbehoefte(n) van de leerling dan wel dat er sprake is van het niet meer kunnen garanderen van de veiligheid (van anderen of van de leerling zelf). Reden en doel van het gesprek worden uitgelegd. Er wordt door de school een verslag gemaakt en ouders/verzorgers/verzorgers wordt gevraagd voor akkoord te tekenen;
3. Het bevoegd gezag informeert de ouders/verzorgers/verzorgers schriftelijk en met redenen over het voornemen tot verwijdering, waarbij de ouders/verzorgers/verzorgers gewezen wordt op de mogelijkheid van het indienen van een bezwaarschrift. In het voorgenomen verwijderingsbesluit staat: het voorgenomen besluit tot verwijderen, de motieven van verwijdering (afweging tussen het belang van de school en het belang van de leerling) en indien bekend welke school bereid is de leerling toe te laten. De school moet als deze het voornemen heeft om een leerling te plaatsen op het S(B)O een toelaatbaarheidsverklaring aanvragen bij het samenwerkingsverband.
4. Voordat er een beslissing wordt genomen, dient het bevoegd gezag de betrokkenen en de directie te horen;
5. De bestuurder nodigt de ouders/verzorgers/verzorgers schriftelijk uit voor een gesprek over het voornemen tot verwijdering;
6. De ouders/verzorgers/verzorgers krijgen de mogelijkheid binnen 6 weken een bezwaarschrift in te dienen. De procedure hiervoor wordt hieronder beschreven;
7. Definitieve verwijdering van een leerling vindt pas plaats nadat het bevoegd gezag ervoor heeft zorg gedragen dat een andere school bereid is de leerling toe te laten (dit kan en mag ook een school voor speciaal onderwijs, een school voor speciaal en voortgezet onderwijs zijn). Zowel ouders/verzorgers/verzorgers als het bevoegd gezag hebben een inspanningsverplichting ten aanzien van plaatsing op een school in het kader van passend onderwijs.

Regels voor het indienen van een bezwaar:

1. Het bezwaar moet binnen zes weken gemaakt worden;
2. Het bezwaar moet schriftelijk ingediend worden bij het bevoegd gezag van de school;
3. Het bevoegd gezag moet de ouder/verzorger de kans geven om het bezwaar mondeling toe te lichten. Het bevoegd gezag moet binnen 4 weken (gerekend van af de dag na die waarop de termijn voor het indienen van het bezwaarschrift is verstreken) een beslissing nemen;
4. De ouder/verzorger heeft recht op inzage van het dossier van zijn/haar kind;
 - Tijdens de bezwaarprocedure kan de school uitvoering geven aan het besluit tot verwijdering en de leerling dus de toegang weigeren. Als de ouder/verzorger erop staat dat de school zijn/haar kind wel toelaat kan de ouder/verzorger een kort geding aanspannen bij de civiele rechter. Dan moet de ouder/verzorger zich wel laten vertegenwoordigen door een advocaat.

5. Als de school na afwikkeling van het bezwaar vasthoudt aan de verwijdering van de leerling, kan de ouder/verzorger de zaak voorleggen aan de rechter. De ouder/verzorger moet zich dan wel laten vertegenwoordigen door een advocaat;
6. De ouder/verzorger kan ook een verzoek indienen bij de Geschillencommissie Passend Onderwijs (GPO). Dit verzoek kan zowel worden gericht tegen het voorgenomen besluit tot verwijdering als tegen het definitief besluit tot verwijdering. Het verzoek moet binnen zes weken na het ontstaan van het geschil worden ingediend dit kan via <https://www.onderwijsgeschillen.nl/zaakbehandeling/>
Als de ouders/verzorgers/verzorgers naast een verzoek bij de Geschillencommissie Passend Onderwijs ook een bezwaarschrift hebben ingediend, moet het bestuur eerst het advies van de Geschillencommissie afwachten alvorens een besluit op het bezwaar te nemen. De Geschillencommissie brengt binnen tien weken een niet bindend advies aan het bestuur uit.

5. Omgang met ouders/verzorgers die de rust of continuïteit van het onderwijsproces verstoren

Soms kan het gedrag van de ouders/verzorgers verstorend werken op de goede relatie tussen school en ouders/verzorgers. Er behoort een gezonde wisselwerking te zijn tussen opvoeders en de schoolmedewerkers om goed onderwijs te kunnen geven. Dit betekent overigens dat een gezonde kritische opstelling van ouders/verzorgers de kwaliteit van onderwijs ten goede kan komen. Echter, ouders/verzorgers die zich ongewenst gedragen of verantwoordelijkheid buiten zich neerleggen, beïnvloeden hiermee niet alleen de kwaliteit van onderwijs, maar ook de veiligheid op school. Wanneer dit het geval is, kunnen ook maatregelen tegen ouders/verzorgers noodzakelijk zijn.

Scholen dienen zich tot het uiterste in te spannen om conflicten met ouders/verzorgers te voorkomen. Bij vergaande conflicten dient gedacht te worden aan het inzetten van bemiddeling en mediation. Voorkomen moet worden dat kinderen het slachtoffer worden van een geschil tussen ouders/verzorgers en school.

Aanspreken en benoemen van grensoverschrijdend gedrag door ouders/verzorgers

Indien een of meerdere incidenten met een ouder zich voordoen dan is het van belang om snel en inhoudelijk met de ouder te communiceren. Het is aan te bevelen om een gesprek met ouders/verzorgers schriftelijk vast te leggen.

Indien de ouder zich hierbij grensoverschrijdend gedraagt, dan is het van belang de ouder op zijn gedrag aan te spreken en te melden dat dergelijk gedrag niet aanvaardbaar is. Afhankelijk van de ernst van het gedrag kan het gesprek worden gevolgd door een brief waarin duidelijk de omgangsnormen op de school worden uitgelegd en dat daarom dergelijk gedrag niet wordt getolereerd.

Maatregelen die genomen kunnen worden

De ouder kan afhankelijk van de aard en omvang van het grensoverschrijdende gedrag, tijdelijk de toegang tot het schoolgebouw en/of schoolplein worden ontzegd. De ernst van het gedrag bepaalt de wijze van regulering van de communicatie en de duur van het toegangsverbod.

Het tijdelijke toegangsverbod moet per aangetekende brief en gelet op de spoedeisendheid per e-mailbericht worden bevestigd. In de brief dienen ouders/verzorgers gewezen te worden op de uiterste consequentie van hun handelen, namelijk dat hun kind wordt verwijderd ten gevolge van het vertoonde, grensoverschrijdende gedrag.

De school dient in geval van de ontzegging van de toegang de wijkagent in te lichten. De school is immers niet bevoegd om bij overtreding van het toegangsverbod, de betrokken ouders/verzorgers zelf fysiek te verwijderen uit de school of van de terreinen. Dit is voorbehouden aan "de sterke arm" wegens lokaal-/terreinvredebreek. De wijkagent kan eventueel proces-verbaal opmaken.

Indien de ouders/verzorgers hun gedragingen in positieve zin aanpassen (bijvoorbeeld als dit blijkt uit een tussentijds gesprek), dan kan de ontzegging door het bestuur eerder worden opgeheven.

Reguleren van de communicatie

Het kan nuttig zijn om de communicatie (voor een bepaalde tijd) te reguleren bijvoorbeeld om deze via een vaste persoon te laten lopen die geen onderdeel uitmaakt van het schoolteam, bijvoorbeeld een bovenscholse directeur of directeur van een andere school.

Vastleggen in het leerling dossier

Het reguleren van de communicatie en het tijdelijk ontzeggen van de toegang kunnen belangrijke onderdelen zijn van de opbouw van het dossier en deze dienen schriftelijk vastgelegd te worden.

Opstelling van de ouders/verzorgers bij handelingsverlegenheid

Wanneer er sprake is van een leerling met ondersteuningsbehoefte, kan zich de situatie voordoen dat ouders/verzorgers geen of onvoldoende medewerking verlenen. Te denken valt aan het niet willen tekenen van een handelingsplan, het niet geven van toestemming voor onderzoeken of om externen in te schakelen. Hierdoor wordt de handelingsverlegenheid van school niet door de leerling veroorzaakt, maar door de ouders/verzorgers zelf.

Wanneer ouders/verzorgers niet willen meewerken, is een indringend gesprek met ouders/verzorgers noodzakelijk. Ouders/verzorgers dienen in dit geval uitdrukkelijk gewezen te worden op de gevolgen van hun gedragingen. 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. Hierbij kan gedacht worden aan bijvoorbeeld het inschakelen van schoolmaatschappelijk werk en/of een onderwijsconsulent.

Zorgplicht

Voorkomen moet worden dat de leerling de dupe wordt van het gedrag van de ouder. Scholen zullen zich tot het uiterste moeten inspannen om verwijdering van de leerling te voorkomen. Het reguleren van de communicatie en een tijdelijk toegangsverbod zijn belangrijke onderdelen van de opbouw van het dossier. Mocht een leerling worden verwijderd, dan dient het bestuur een andere school te vinden die bereid is de leerling in te schrijven.

6. Bijlagen

Bijlage 1: voorbeeldtekst schoolgids:

protocol schorsing en verwijdering

Als de school vaststelt dat een leerling niet langer met succes het onderwijs op onze school kan volgen (door oorzaken in of buiten de leerling gelegen) of als er sprake is van ernstige verstoringen op het gebied van veiligheid of orde kan de bestuurder besluiten deze leerling te schorsen dan wel van de school te verwijderen.

Voorafgaande aan dit traject is het steeds van belang om samen met ouders/verzorgers/verzorgers op te trekken om bovenstaande te voorkomen.

Ook het gedrag van ouders/verzorgers/verzorgers of de relatie tussen de school en ouders/verzorgers/verzorgers kan reden zijn om tot verwijdering over te gaan. Bij bedreiging, belediging of schelden kan er tevens aangifte worden gedaan bij de politie.

De beslissing tot verwijdering wordt, nadat de groepsmedewerker (eventueel een ander personeelslid) en de ouders/verzorgers/verzorgers over het voornemen tot verwijdering zijn gehoord, schriftelijk en met opgave van redenen door de bestuurder medegedeeld. Daarbij is het voor betrokken ouders/verzorgers/verzorgers mogelijk om binnen zes weken schriftelijk bij het bevoegd gezag een bezwaarschrift in te dienen en te verzoeken om herziening van dit besluit. Vervolgens beslist het bevoegd gezag binnen vier weken. Het bevoegd gezag zal de ouders/verzorgers/verzorgers eerst horen.

Het volledige protocol 'schorsing en verwijdering van leerlingen' vindt u op de website van QliQ Primair Onderwijs.

Bijlage 2: voorbeeldbrief ontzegging toegang tot de school/schorsing

Betreft: Ontzegging toegang tot de school/ schorsing van (naam leerling)

Geachte heer, mevrouw

Het bevoegd gezag van QliQ Primair Onderwijs deelt u mee, dat wij hebben besloten om uw kind, geborenmet ingang van (dag, datum en eventueel tijdstip) te schorsen. De schorsing duurt tot en met (dag en datum). Uw kind wordt voor deze periode de toegang tot de school ontzegd.

U bent hierover op (dag, datum en tijdstip) geïnformeerd door

De redenen voor het nemen van deze maatregel zijn: (verwijzen naar afspraken, verslagen, (wan)gedrag...)

.....
.....

(omschrijving gedragingen (wangedrag) leerling)

Voorgeschiedenis:

.....
.....

Reeds genomen stappen:

.....
.....

Gedurende de schorsingsperiode zijn de volgende maatregelen genomen: (denk aan het voorzien in werk, eventueel een tijdelijke plaatsing op een andere school enz.)

Wij verwachten u op (datum en tijd) op school om met ons dan te kijken naar oplossingen om mogelijke verwijdering in de toekomst te voorkomen.

Bij dit gesprek is/zijn eveneens aanwezig: (naam).

Bent u het niet eens dan kan binnen zes weken na de datum van dit besluit een schriftelijk bezwaar worden ingediend. U kunt uw bezwaar richten aan het bestuur van QliQ Primair Onderwijs, Nieuwveld 61 – 5702 HW – Helmond of per e-mail aan secretariaat@qliqprimair.nl .

Hoogachtend,
naam voorzitter college van bestuur

Bijlage 2A: Gespreksverslag

Na de brief uit bijlage 2 volgt er een gesprek. Tijdens dit gesprek wordt er een gespreksverslag gemaakt dat door ouders/verzorgers/verzorgers voor akkoord moet worden getekend.

In dit verslag worden de gemaakte afspraken opgenomen.

Gespreksverslag

Helmond, (datum)

Aanwezig bij het gesprek:

Om herhaling te voorkomen hebben wij in overleg met ouders/verzorgers/verzorgers de volgende afspraken gemaakt:

- Som op welke maatregelen er zijn genomen ter voorkoming van herhaling;
- Schrijf eventueel aanvullende afspraken op (denk hierbij aan het inschakelen van hulp, het doen van onderzoek, het gebruik van gedragscontracten etc.).

Handtekening aanwezigen school
(en functie/rol)

Handtekening ouders/verzorgers/verzorgers

Bijlage 3: voorbeeldbrief voornemen tot verwijderen

Betreft: voornemen tot verwijdering van ... (naam leerling)

Geachte heer/mevrouw.....

Het bevoegd gezag van QliQ Primair Onderwijs deelt u mee, dat wij voornemens zijn om uw kind (naam), geboren..... van school (naam school en vestingplaats) te verwijderen. De redenen die hieraan ten grondslag liggen zijn:

Reden verwijdering:

1. De school kan niet langer voldoen aan de zorgbehoefte van de leerling;
2. Er is sprake van ernstig wangedrag van de leerling of de ouders/verzorgers/verzorgers;
3. Er is sprake van gedrag dat in strijd is met de grondslag van de school.

Voorgeschiedenis:

Reeds genomen stappen (onder andere het horen van de betrokkenen).

Wij willen u graag uitnodigen om op school te komen voor overleg over ons voornemen om (naam kind) te verwijderen van onze school. We nodigen u uit op (datum, tijd en plek). In dat overleg zal wat betreft de school worden ingegaan op de volgende onderwerpen: de aanleiding van deze maatregel, de overwegingen van de school (de redenen), uw opvattingen over de zaak en over het voorgenomen besluit tot verwijdering, de procedure en de vervolgspraken.

Bij dit gesprek is/zijn eveneens aanwezig (naam, functie/taak).

Indien u liever uw zienswijze schriftelijk kenbaar wenst te maken dan is dat uiteraard ook mogelijk. U kunt deze zienswijze per post sturen naar het bestuur van QliQ Primair Onderwijs, Nieuwveld 61 – 5702 HW – Helmond of per e-mail aan secretariaat@qliqprimair.nl.

Indien u bezwaren heeft tegen het voorgenomen besluit tot verwijdering kunt deze bezwaren ook voorleggen aan de Geschillencommissie Passend Onderwijs. Voor meer informatie en de wijze waarop u uw bezwaren kenbaar kunt maken wordt u verwezen naar de volgende website: www.onderwijsgeschillen.nl.

Wij verwachten (geef hier aan wanneer, waar en op welke manier je het kind verwacht op school)

.....

Hoogachtend,
naam voorzitter college van bestuur

Bijlage 4: Voorbeeldbrief definitief besluit tot verwijderen

Betreft: besluit tot verwijdering (naam leerling)

Geachte heer/mevrouw.....

Bij brief van (datum brief voornemen tot verwijdering) hebben wij u op de hoogte gesteld van ons voornemen (naam kind) van onze school (naam school en vesting plaats) te verwijderen.

Op (dag, datum, tijdstip en locatie) heeft hierover een gesprek tussen u en (naam aanwezigen) plaatsgevonden waar u in de gelegenheid bent gesteld uw standpunt ten aanzien van ons voornemen naar voren te brengen en waar wij onze argumenten hebben genoemd.

Door de school zijn de volgende overwegingen aangedragen (zie redenen in brief voornemen tot verwijderen):

Door u is het volgende aangegeven: (argumenten ouders/verzorgers/verzorgers)

Hierbij berichten wij u dat dat gesprek ons geen aanleiding heeft gegeven van ons voornemen af te zien, zodat wij definitief hebben besloten (naam kind) van onze school te verwijderen.

De school plaatst daar het volgende tegenover: (motivering van de school = een zorgvuldige afweging van alle belangen). Op basis van de weging van de argumenten blijven wij bij ons standpunt om ... (naam leerling) te verwijderen van(naam van de school) met ingang van (datum).

Wij nemen hierbij nog de volgende maatregelen:

- Het ontzeggen van de toegang van de school met ingang van.... (datum). Dit is de datum van verwijdering.
- (Naam school) is bereid de leerling in te schrijven.

Tot slot willen wij u aangeven dat u binnen 6 weken na dagtekening van deze brief een bezwaarschrift kunnen indienen en daarmee om een herziening van dit besluit kunt vragen. Dit bezwaarschrift kunt u schriftelijk indienen bij: het bestuur van QliQ Primair Onderwijs, Nieuwveld 61 – 5702 HW – Helmond of per e-mail aan secretariaat@qliqprimair.nl. In uw bezwaarschrift dient u de reden van uw bezwaar te vermelden.

U kunt tevens uw bezwaren voorleggen aan de Geschillencommissie Passend Onderwijs. Voor meer informatie en de wijze waarop u uw bezwaren kenbaar kunt maken wordt u verwezen naar de volgende website: www.onderwijsgeschillen.nl.

Hoogachtend,
naam voorzitter college van bestuur

Bijlage 5: Voorbeeldbrief toegangsverbod ouders/verzorgers

Betreft: besluit toegangsverbod

Geachte heer/mevrouw.....

1e optie inleiding

Afgelopen < vermelden dag > heeft zich een incident voorgedaan dat wij als ernstig kwalificeren. U was rechtstreeks betrokken bij het incident. Het incident heeft de veiligheid op school negatief beïnvloed. Naar aanleiding leg ik u met ingang van heden tot < datum > een tijdelijk toegangsverbod op.

Ik ga hier nader op in.

2e optie inleiding

De afgelopen tijd hebben zich diverse incidenten voorgedaan waarbij u zich niet aan de gemaakte afspraken heeft gehouden. Deze incidenten hebben de veiligheid op school negatief beïnvloed. Naar aanleiding hiervan krijgt u een tijdelijk toegangsverbod met ingang van heden tot < datum >.

Ik ga hier nader op in.

3e optie inleiding

Per brief van < datum > zijn een aantal afspraken met u gemaakt over de wijze van communiceren tussen u en school.

Deze afspraken betreffen – kortweg gezegd – de omstandigheid dat u (voorbeeld: met respect met en over de medewerkers van de school spreekt, leerlingen van de school op het schoolplein en binnen de school niet aanspreekt op hun gedrag, vertrouwen stelt in de wijze waarop de school het onderwijs verzorgt en zich zult houden aan formeel vastgestelde schoolspecifieke afspraken). Uw vaste contactpersoon is < naam en functie >.

Wij hebben geconstateerd dat u zich op < datum > niet aan bovengenoemde afspraken heeft gehouden. Naar aanleiding hiervan krijgt u een tijdelijk toegangsverbod met ingang van heden tot < datum >. Ik ga hier nader op in.

De aanleiding voor het tijdelijke toegangsverbod betreft het volgende.

[omschrijf het incident zo concreet en feitelijk mogelijk en zonder waardeoordelen en kwalificaties.]

Bijv. – u kwam zonder toestemming de school en/of klas/aula enz. binnen.

U sprak met stemverheffing (schreeuwen).

Uw lichaamshouding kwam bij betrokkenen over als intimiderend, aanvallend.

U sloeg een medewerker/andere ouder.

U uitte dreigementen/u deed de volgende uitspraken [haal de uitspraken zo letterlijk mogelijk aan].

Nadat de directeur u had gewezen op de gemaakte afspraken heeft zij/hij u gesommeerd om de school te verlaten) < weergave incident >.

Kwalificaties

Uw gedrag heeft veel onrust in de school veroorzaakt. Wij kwalificeren uw bovengenoemde gedrag als grensoverschrijdend en onaanvaardbaar. De veiligheid van betrokkenen [en andere leerlingen, ouders/verzorgers en medewerkers] op school is door uw gedragingen in het geding gekomen.

Gevolgen: u krijgt een tijdelijk toegangsverbod

Naar aanleiding van deze gebeurtenis zien wij ons 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 nader order ontzegd.

Optie:

Bij overtreding van dit verbod zult u met behulp van de wijkagent worden verwijderd. Deze is over deze ontzegging ingelicht. < optie: Het toegangsverbod geldt niet voor uw partner / echtgenoot >.

Optie: tijdelijk contactverbod

Ook wordt aan u tot nader order een contactverbod opgelegd met medewerkers van de school, zowel per telefoon, post, fax als per e-mail. Dit verbod geldt niet voor de algemeen gangbare korte mededelingen betreffende < naam 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.

U krijgt gedurende deze periode een vaste contactpersoon toegewezen. Deze contactpersoon is < naam en functie, telefoon en e-mail >.

Over < aantal maanden > gaan wij de situatie evalueren en kijken of onze afspraken herzien of aangepast kunnen worden.

Vertrouwende u voldoende te hebben geïnformeerd.

Met vriendelijke groet,