

Protocol ordemaatregelen

	Versie	Datum
Besproken DO	0.1	14-11-2024
Advies GMR	0.2	11-12-2024
Vastgesteld CvB	1.0	12-12-2024
Geactualiseerd	1.1	20-01-2026



Inhoudsopgave

Inhoudsopgave	1
Inleiding	2
De bedoeling	2
1. Algemene uitgangspunten	3
2. Time-out	4
2.1 Omschrijving	4
2.2 Grond	4
2.3 Toelichting	4
2.4 Procedure	4
3. Schorsing	6
3.1 Omschrijving	6
3.2 Gronden	6
3.3 Toelichting	6
3.4 Procedure	6
4. Verwijdering	8
4.1 Omschrijving	8
4.2 Gronden	8
4.3 Toelichting	8
4.4 Procedure	9
4.5 Dossiervorming	10
5. Omgang met ouders/opvoeders die de rust of continuïteit van het onderwijsproces verstoren	11
5.1 Algemeen uitgangspunt	11
5.2 Aanspreken en benoemen van grensoverschrijdend gedrag door ouders	11
5.3 Maatregelen die genomen kunnen worden	11
5.4 Vastleggen in het leerlingdossier	12
5.5 Opstelling van de ouders bij handelingsverlegenheid	12
5.6 Zorgplicht	12
Bijlagen	13
Bijlage A. Modeltekst schoolgids: Protocol schorsing en verwijdering	14
Bijlage B. Model verslagformulier grensoverschrijdend incident	15
Bijlage C. Modelbrief time-out leerling	18
Bijlage D. Modelbrief schorsing leerling	19
Bijlage E. Modelbrief voornemen tot verwijdering leerling	20
Bijlage F. Modelbrief definitieve verwijdering leerling	22
Bijlage G. Modelbrief toegangsverbod ouders/opvoeders	25

Inleiding

Op de scholen van LOGOS scholengroep streven wij een veilig sociaal klimaat na. Door structureel aandacht te geven aan de sociaal-emotionele ontwikkeling van kinderen helpen wij hen zich zodanig te gedragen dat het op school veilig is. Als leerlingen ongewenst gedrag laten zien, grijpen wij actief in en wachten niet af tot dit gedrag 'vanzelf overgaat'. Daarbij zijn duidelijke en soms ingrijpende maatregelen nodig. Dat geldt ook voor situaties waarin leerlingen hardnekkig volharden in grensoverschrijdend, agressief of gewelddadig gedrag of wanneer ouders of andere opvoeders zich bedreigend of agressief gedragen. Soms is schorsing of verwijdering van een leerling nodig. Deze maatregelen worden echter niet toegepast als we niet eerst door andere maatregelen hebben geprobeerd het ongewenste gedrag te beëindigen. Enkel straffen heeft geen zin, afwijkend gedrag van leerlingen is ook een signaal dat er iets aan de hand is. Het is van belang om ook te kijken wat er achter het gedrag zit en dat naar oplossingen gezocht wordt.

In dit verband is het belangrijk om samenwerkingsverband Driegang zo vroegtijdig mogelijk te betrekken bij het nemen van preventie maatregelen om de officiële ordemaatregelen te voorkomen. Maar ook om hen te betrekken als de ordemaatregelen toegepast moeten worden.

De *Handreiking preventieve (orde)maatregelen* biedt scholen handreikingen om tijdig en passend met (dreigend) ontoelaatbaar gedrag om te gaan, vanuit het streven om toepassing van de ordemaatregelen te voorkomen.

De bedoeling

De bedoeling van dit *Protocol ordemaatregelen* is het bieden van een regeling voor situaties waarin er een time-out, schorsings- of verwijderingsbesluit aan de orde is. Met dit protocol wordt getracht te bewerkstelligen dat voor betrokkenen duidelijk is wat er geldt ten aanzien van het opleggen van een time-out en dat het traject dat leidt tot een schorsing of verwijdering op zorgvuldige wijze wordt doorlopen.

Met het protocol wordt aangesloten bij de huidige wet- en regelgeving en de uitspraken van de Landelijke klachtencommissie en de Geschillencommissie passend onderwijs. Er is gebruikgemaakt van het modelprotocol opgesteld door Verus (2023).

1. Algemene uitgangspunten

Het opleggen van een formele time-out¹, een schorsing en een verwijdering 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 het kind 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 onaangepast gedrag moet dus dezelfde maatregel volgen, behalve indien sprake is van herhaald onaangepast gedrag. Bij herhaald onaangepast gedrag kan een zwaardere maatregel worden getroffen.
2. Evenredigheid:
Indien pedagogische maatregelen geen effect (meer) hebben, kunnen een formele time-out, schorsing en/of verwijdering 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 en dat in een volgend geval een zwaardere maatregel zal worden toegepast. Verder is het niet per definitie zo dat een eerste geval van onaangepast gedrag altijd tot de lichtste maatregel dient te leiden. Het gedrag kan zo ernstig zijn dat het gerechtvaardigd is gelijk een zwaardere maatregel te treffen in het kader van de veiligheid of als ordemaatregel.
3. 'Ne bis in idem':
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.

Bij toepassing van de ordemaatregelen wordt zo spoedig mogelijk samenwerkingsverband Driegang betrokken. Dit kan middels een SOT, dan wel direct contact met de ambulant begeleider (ABG'er) of de orthopedagoog die aan de school verbonden is.

In de toepassing van de maatregelen heeft het samenwerkingsverband geen formele stem. Wel is betrokkenheid van groot belang om in gezamenlijkheid ondersteuning op de korte en langere termijn te organiseren, en zo samen te voorzien in datgene wat de betreffende leerling, de groep en/of de school nodig heeft.

¹ 'Time-out' is een breed begrip. Zo kan een time-out worden toegepast in het pedagogisch-didactisch proces door bijvoorbeeld het bieden van een rust-/afkoelplek aan een leerling die overprikkeld dreigt te raken. In dit protocol gaat het om een time-out in formele zin als zijnde een ordemaatregel. Daarom wordt deze vorm van time-out ook wel aangeduid als 'interne schorsing'. Het betreft het ontzeggen van de toegang tot de school voor een beperkte periode.

2. Time-out

2.1 Omschrijving

Van time-out of interne schorsing is sprake wanneer de leerling maximaal één dag of korter het recht op deelname aan het onderwijs wordt onttrokken. Het betreft een snelle maatregel in een acute situatie. Een time-out geldt voor de schooldag waarop de time-out is verstrekt. De mogelijkheid om een leerling een time-out te geven is een interne beleidsregel die niet in de wet is vastgelegd. Dit in tegenstelling tot de schorsing die wel aan wettelijke voorwaarden is gebonden.

2.2 Grond

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

2.3 Toelichting

Situaties om over te gaan tot een formele time-out zijn onder andere:

- Fysiek geweld, pesten, chantage en/of discriminatie door de leerling. Hierdoor voelen medeleerlingen en/of medewerkers zich op school niet meer veilig, omdat een leerling fysiek geweld gebruikt, pest, treitert, misbruik maakt van macht, bedreigt, chanteert, discrimineert, of aanwijzingen van schoolpersoneel negeert;
- Het zich schuldig maken aan vandalisme, het vernielen of beschadigen van zaken of het buitensporig vervuilen ervan.

2.4 Procedure

De procedure voor een formele time-out verloopt als volgt:

1. De formele time-out maatregel kan alleen worden toegepast door de directeur van de school dan wel de vervanger van de directeur (na overleg met de directeur).
2. De maximale duur van de time-out bedraagt één dag. De gegeven time-out gaat in geval van een verlenging over in een schorsing. Daarbij wordt de schorsingsprocedure gevolgd (zie hoofdstuk 3).
3. De ouders/verzorgers worden door de directeur of diens vervanger onmiddellijk van het incident en de time-out op de hoogte gebracht en verzocht hun kind die dag van school te komen halen. Zolang de zorg over de leerling niet aan de ouders kan worden overgedragen, neemt de school maatregelen 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. Het samenwerkingsverband wordt in de aanloop naar de time-out dan wel zo spoedig mogelijk erna geïnformeerd (via ABG'er of orthopedagoog die aan de school verbonden is).
5. De ouders/verzorgers worden op school uitgenodigd voor een gesprek. Dit gesprek wordt gevoerd door de leerkracht en de directeur en dient op korte termijn plaats te vinden (bij voorkeur dezelfde dag).
6. Van het incident en het gesprek met de ouders wordt een verslag gemaakt (zie voor een modelverslag bijlage B). Dit verslag wordt door de ouders 'voor gezien' getekend en in het leerlingendossier opgeslagen. Indien ouders niet 'voor gezien' wensen te tekenen, dan

wordt het verslag per aangetekende post naar hen opgestuurd, samen met een begeleidend schrijven waarin aangetekend is dat de ouders geweigerd hebben het verslag 'voor gezien' te tekenen.

7. De time-out maatregel wordt na toepassing schriftelijk door de directeur gemeld aan het bestuur.
8. Na een tweede time-out binnen een schooljaar worden ouders/opvoeders dringend door school geadviseerd om (externe) hulp voor de leerling te zoeken.

3. Schorsing

3.1 Omschrijving

Van schorsing van een leerling is sprake wanneer de leerling tijdelijk - maximaal 1 week - het recht op deelname aan het onderwijs wordt ontzegd. Schorsing kan worden gezien als een ultieme mogelijkheid voor de school om een leerling een waarschuwing te geven voor bepaald ontoelaatbaar gedrag. Wanneer de ontzegging van de deelname aan het onderwijs maximaal één dag omvat, betreft het geen schorsing maar een time-out.

3.2 Gronden

Gronden voor schorsing zijn:

1. Wanneer onaangepast gedrag en/of uitingen van de leerling (binnen of buiten de school) leidt tot ontwrichting van het onderwijsproces en/of wanneer de veiligheid in/op school in het geding is.
2. Wanneer een (andere) grond die het in het belang van de school en/of de school dringend noodzakelijk maakt dat de leerling tijdelijk niet deelneemt aan de les of niet op school komt.

3.3 Toelichting

Bij het opleggen van een schorsing en het bepalen van de duur ervan geldt dat altijd de aard en de mate van het gedrag/gedragingen moeten worden betrokken. Als het gedrag van de leerling ontwrichtend en/of grensoverschrijdend is, kan dit de veiligheid, de kwaliteit en de continuïteit van de onderwijsprocessen negatief beïnvloeden. In dat geval kan een schorsing noodzakelijk zijn. De duur van de schorsing zal in verhouding moeten staan tot de aard en de ernst van de overtreding.

Onder *ontwrichtend gedrag* kan bijvoorbeeld worden verstaan dat een leerling niet ontvankelijk is voor begeleiding en correctie, een leerling verhoogd prikkelbaar is of als de leerling bij herhaling te druk gedrag vertoont.

Onder *grensoverschrijdend gedrag* kan bijvoorbeeld gedacht worden aan gedrag dat ernstig in strijd is met de reguliere fatsoensnormen, agressief gedrag als uiting van boosheid of om een bepaald doel te bereiken, zoals verbaal geweld (zoals bedreigen, schreeuwen, schelden) en/of fysiek geweld (schoppen, slaan gooien met spullen).

Bij dergelijk ongewenst gedrag kan gedacht worden 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.
- bedreiging van een medeleerling, een ouder of medewerker van de school.
- bezit van wapens of vuurwerk, herhaalde les-/ordeverstoring, diefstal, stelen, afpersing, bedreiging, geweldpleging, het gebruik van en/of handel in drugs of in gestolen goederen.

3.4 Procedure

De procedure voor een schorsing verloopt als volgt:

1. De formele bevoegdheid tot schorsing van een leerling ligt bij het bevoegd gezag. De praktijk is dat de schooldirecteur een leerling schorst na overleg met het bestuur. Het bestuur zelf kan ook een leerling schorsen. Indien de schorsing door de schooldirecteur

- plaatsvindt, ontvangt het bestuur een afschrift van het schorsingsbesluit dat aan de ouders is gestuurd² (zie bijlage D voor een modelbrief).
2. Schorsing vindt pas plaats na overleg met de leerling, de ouders en de groepsleerkracht, tenzij het in het belang van de school en/of de leerling noodzakelijk is om de schorsing met onmiddellijke ingang in te laten gaan. In dat geval heeft het in de eerste zin genoemde overleg alsnog zo spoedig mogelijk plaats. In het gesprek dienen nadrukkelijk oplossingsmogelijkheden te worden verkend, waarbij de mogelijkheden en de onmogelijkheden van de opvang van de leerling op de school aan de orde komen.
 3. Het samenwerkingsverband wordt in de aanloop naar de schorsing dan wel zo spoedig mogelijk erna geïnformeerd (via ABG'er of orthopedagoog die aan de school verbonden is).
 4. Van de schorsing en het gesprek met de ouders wordt een verslag gemaakt (zie bijlage B met een modelverslag). Dit verslag wordt door de ouders/verzorgers 'voor gezien' getekend en in het leerlingendossier opgeslagen. Indien ouders niet 'voor gezien' wensen te tekenen, dan wordt het verslag per aangetekende post naar hen opgestuurd, samen met een begeleidend schrijven waarin aangetekend is dat de ouders geweigerd hebben het verslag 'voor gezien' te tekenen.
 5. In het verslag worden de redenen voor schorsing onderbouwd en de aanvang en de tijdsduur ervan vermeld samen met eventuele andere genomen maatregelen. De school stelt de leerling in staat, bijvoorbeeld door het opgeven van huiswerk en het laten deelnemen aan toetsmomenten (buiten de groep in school), om te voorkomen dat deze een achterstand oploopt.
 6. De schorsing langer dan één dag dient direct schriftelijk gemeld te worden bij de Inspectie van het Onderwijs met opgaaf van redenen³. Een afschrift van de desbetreffende schorsingsbrief wordt toegevoegd aan de schriftelijke melding. De melding wordt gedaan via het Internet Schooldossier (ISD).
 7. Ouders kunnen beroep aantekenen bij het bestuur. Hierbij wordt de procedure uit de klachtenregeling gevolgd.

² In het managementstatuut moet worden opgenomen dat de bevoegdheid tot schorsing aan de directeur kan worden overgedragen.

³ Artikel 40c, lid 3 WPO.

4. Verwijdering

4.1 Omschrijving

Nadat blijkt dat meerdere interventies niet het beoogde effect hebben, kan verwijdering als uiterste maatregel worden toegepast⁴. Verwijdering kan ook worden toegepast als onmiddellijke maatregel naar aanleiding van een ernstig incident of grensoverschrijdend gedrag.

Van verwijdering van een leerling is sprake wanneer het bestuur besluit een leerling de verdere toegang tot de school te ontfzeggen.

4.2 Gronden

Gronden voor verwijdering zijn:

1. Ernstig onaangepast gedrag van de leerling, waardoor de leerling een ernstige bedreiging vormt voor de orde, rust en/of veiligheid op school.
2. Ernstig onaangepast gedrag 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 ouders.
4. Handelingsverlegenheid van de school, dat wil zeggen het niet in voldoende mate tegemoet kunnen komen door de school aan de ondersteuningsbehoefte van de leerling.

4.3 Toelichting

Voor alle verwijderingen geldt dat een afweging gemaakt dient te worden ten aanzien van de aard en de mate van het gedrag/de gedragingen. Soms kan een enkele gedraging reden vormen voor verwijdering, soms kan een patroon van gedragingen reden vormen voor een verwijdering. Als het gedrag van de leerling of van de ouders/opvoeders de veiligheid, de kwaliteit en de continuïteit van de onderwijsprocessen ernstig negatief beïnvloedt kan een leerling worden verwijderd. Hierbij wordt ontwrichtend en grensoverschrijdend gedrag bedoeld.

Onder *ontwrichtend gedrag* kan, maar niet uitsluitend, worden verstaan dat een leerling niet ontvankelijk is voor begeleiding en correctie, een leerling verhoogd prikkelbaar is of als de leerling bij herhaling te druk gedrag vertoont. Onder *grensoverschrijdend gedrag* kan, maar niet uitsluitend, gedacht worden aan gedrag dat ernstig in strijd is met de reguliere fatsoensnormen, agressief gedrag als uiting van boosheid of om een bepaald doel te bereiken, zoals verbaal geweld (zoals bedreigen, schreeuwen, schelden) en/of fysiek geweld (schoppen, slaan gooien met spullen).

Er zal onderzocht moeten worden 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 Artikel 40, lid 11 WPO.

4.4 Procedure

Verwijdering van een leerling is een maatregel die het bestuur slechts in het uiterste geval en pas na zeer zorgvuldige afweging mag nemen. In deze afweging wordt het samenwerkingsverband zo vroegtijdig mogelijk betrokken.

Bij de beslissing tot verwijdering moet volgens de wettelijke vastgestelde procedures worden gewerkt:

1. De schooldirecteur geeft schriftelijk een signaal af aan het bestuur dat een leerling niet langer op school te handhaven is.
2. In het geval dat tot verwijdering wordt overgegaan wegens handelingsverlegenheid omdat niet in de ondersteuningsbehoefte van de leerling kan worden voorzien, dient 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 6 beschreven) kan uiteindelijk worden volstaan met een eenzijdig OPP waarvan de uitvoering door dit gebrek aan medewerking stopt.
3. Voordat de directeur tot verwijdering van een leerling besluit, worden zowel de betrokken groepsleerkracht als de ouders gehoord, nadat het desbetreffende dossier is doorgenomen met het bestuur. 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 ook over dit voornemen gehoord. Gedurende de periode van een voornemen tot verwijdering kan een leerling niet langer dan maximaal een week worden geschorst⁵.
4. De ouders ontvangen van het bestuur schriftelijk een gemotiveerd besluit tot verwijdering waarbij wordt gewezen op de mogelijkheid om binnen zes weken schriftelijk bezwaar te maken tegen het besluit. De brief wordt aangetekend met bericht van ontvangst en per gewone post verzonden.
5. Het bestuur meldt het besluit tot verwijdering van de leerling direct, maar uiterlijk binnen zeven dagen aan de leerplichtambtenaar⁶.
6. Indien ouders bezwaar maken, hoort het bestuur hen over dit bezwaarschrift.
7. Het bestuur neemt binnen vier weken na ontvangst van het bezwaarschrift een besluit. Dit besluit wordt zowel per gewone post als aangetekend met bericht van ontvangst aan de ouders verzonden.
8. Definitieve verwijdering vindt pas plaats nadat een andere school bereid is de leerling toe te laten. Dit is een resultaatverplichting. Zonder de bereidheid van een andere school de leerling toe te laten kan niet verwijderd worden.⁷ Zijn ouders het niet eens met plaatsing op deze school, dan dient school met ouders (en andere partners) zich zodanig in te spannen dat overeenstemming kan worden bereikt. Lukt dat niet binnen afzienbare tijd, dan kan contact met het samenwerkingsverband, de leerplichtambtenaar en zo nodig, een onderwijsconsulent, de oplossing bieden.
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 onderwijs⁸.

⁵ Zie artikel 40c, lid 1 WPO.

⁶ Artikel 18, lid 1 Leerplichtwet. Op basis van de wet hoeft geen contact opgenomen te worden met de Inspectie van het Onderwijs.

⁷ Ouders hoeven het niet eens te zijn met deze school. Als er maar een school gevonden wordt die bereid is de leerling toe te laten.

⁸ Indien een leerling wordt verwezen naar een school SBO/SO, dient eerst een TLV te worden afgegeven.

9. Van het besluit tot verwijdering hoeft de Inspectie van het Onderwijs niet op de hoogte gesteld te worden.⁹ Dit in tegenstelling tot een schorsing waar de Inspectie wel van op de hoogte gesteld moet worden.

4.5 Dossiervorming

De directeur is verantwoordelijk voor het bijhouden van het dossier. In het dossier wordt opgenomen welke problemen zijn opgetreden, wat de school heeft gedaan 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 - bijvoorbeeld ook een afschrift van de schriftelijke waarschuwing van de school aan de (ouders van de) leerling waarbij gewezen wordt op een mogelijke verwijdering als de grond hiervoor blijft bestaan.

Het dossier bevat ook afschriften van alle brieven die zijn aangegeven bij de procedure voor verwijdering. De zienswijze van ouders bijvoorbeeld maakt eveneens een belangrijk onderdeel uit van het dossier.

⁹ Artikel 3, lid 1, sub a, lid 1 WOT.

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

5.1 Algemeen uitgangspunt

Soms kan het gedrag van de ouders verstorend werken op de goede relatie tussen school en ouders. 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 de kwaliteit van onderwijs ten goede kan komen. Echter, ouders 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 noodzakelijk zijn. Scholen dienen zich tot het uiterste in te spannen om conflicten met ouders 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 en school.

5.2 Aanspreken en benoemen van grensoverschrijdend gedrag door ouders

Indien zich een incident/incidenten met een ouder zich voordoet/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 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 omgangsvormen op de school worden uitgelegd en dat daarom dergelijk gedrag niet wordt getolereerd.

5.3 Maatregelen die genomen kunnen worden

De ernst van het gedrag bepaalt de wijze van regulering van de communicatie en de duur van het toegangsverbod.

Ontzeggen toegang

- De ouder kan, afhankelijk van de aard en omvang van het grensoverschrijdende gedrag, tijdelijk de toegang tot het schoolgebouw en/of schoolplein worden ontzegd.
- Het tijdelijke toegangsverbod moet per aangetekende brief en gelet op de spoedeisendheid per e-mailbericht worden bevestigd (zie bijlage G voor een modelbrief). In de brief dienen ouders gewezen te worden op de uiterste consequentie van hun handelen, namelijk dat hun kind wordt verwijderd ten gevolge van het vertoonde, grensoverschrijdende gedrag. (zie bijlage
- 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 zelf fysiek te verwijderen uit de school of van de terreinen. Dit is voorbehouden aan de politie wegens lokaal-/terreinvredebreuk. De wijkagent kan eventueel proces-verbaal opmaken.
- Indien de ouders 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 directeur van een andere school of een van de stafadviseurs.

5.4 Vastleggen in het leerlingdossier

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

5.5 Opstelling van de ouders bij handelingsverlegenheid

Wanneer er sprake is van een leerling met ondersteuningsbehoefte, kan zich de situatie voordoen dat ouders 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 zelf.

Wanneer ouders niet willen meewerken, is een indringend gesprek met ouders noodzakelijk. Ouders 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.

Indien van toepassing wordt de meldcode huiselijk geweld en kindermishandeling gehanteerd. Het niet (structureel en constructief) mee willen werken aan noodzakelijke onderzoeken of bieden van ondersteuning is meldingswaardig.

5.6 Zorgplicht

Voorkomen moet worden dat de leerling de dupe wordt van het gedrag van de ouder. Scholen zullen zich dan ook tot het uiterste moeten inspannen om verwijdering van de leerling te voorkomen. Mocht een leerling worden verwijderd, dan dient het bestuur een andere school te vinden die bereid is de leerling in te schrijven (zie hoofdstuk 4.).

Bijlagen

- A. Modeltekst schoolgids: Protocol schorsing en verwijdering
- B. Model verslagformulier grensoverschrijdend incident
- C. Modelbrief time-out leerling
- D. Modelbrief schorsing leerling
- E. Modelbrief voornemen tot verwijdering leerling
- F. Modelbrief definitief verwijderen leerling
- G. Modelbrief gebiedsverbod ouders/opvoeders

Bijlage A. Modeltekst schoolgids: Protocol schorsing en verwijdering

Als de school vaststelt dat een leerling niet langer met succes het onderwijs op onze school (zoals verwoord in het schoolplan) 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 directeur besluiten deze leerling te schorsen dan wel van de school te verwijderen.

Voorafgaande aan het traject van schorsing en of verwijdering kan er een time out worden ingezet.

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

De beslissing tot verwijdering wordt, nadat de groepsleerkracht (eventueel een ander personeelslid) en de ouders over het voornemen tot verwijdering zijn gehoord, schriftelijk en met redenen omkleed door de directeur medegedeeld. Daarbij is het voor betrokken ouder(s)/opvoeder(s) mogelijk om, binnen 6 weken na dagtekening, schriftelijk bij het bevoegd gezag een verzoek om herziening van dit besluit te vragen. Vervolgens beslist het bevoegd gezag binnen 4 weken, maar zal wel de ouders eerst horen.

Het volledige protocol ordemaatregelen is te vinden op www.logos-scholengroep.nl.

Bijlage B. Model verslagformulier grensoverschrijdend incident

Toepassing

- Het verslagformulier is toe te passen bij een time-out, schorsing of verwijdering van leerlingen, het reguleren contact met ouders of opleggen van school-/pleinverbod.
- Voor het verslag wordt briefpapier van de school gebruikt.

Persoonlijke gegevens

Datum incident	
Leerling	
Geboortedatum	
Groep/klas	
Ouders/opvoeders	
Leerkracht(en)	
Directeur	

Incident

Het ongewenste gedrag vond plaats...

Tijdens	☐ lesuren ☐ vrije situatie, nl. ☐ anders, nl.
Ten aanzien van	☐ leerkracht ☐ medeleerlingen ☐ anderen, nl.
Directeur	

Korte, feitelijke omschrijving van het incident:

Eventuele kwalificatie van het incident:

--

Communicatie

Contact ouders/opvoeders d.m.v.	☐ telefonisch contact ☐ gesprek op school ☐ schriftelijk/e-mail ☐ huisbezoek
Besproken maatregel(en)	☐ waarschuwing ☐ time-out ☐ schorsing ☐ tijdelijk school-/pleinverbod ☐ in gang zetten protocol verwijdering ☐ reguleren contacten ouders/opvoeders
In verband met	☐ handelingsverlegenheid ☐ grensoverschrijdend gedrag ☐ ontoelaatbaar gedrag van de ouder

Verslagen en afspraken gesprekken ouders/opvoeders en school

Datum	
Ouder/opvoeder	
Afspraken	

Datum	
Ouder/opvoeder	
Afspraken	

Datum	
Ouder/opvoeder	
Afspraken	

Datum	
Ouder/opvoeder	
Afspraken	

Ondertekening

Ondertekening voor gezien door ouders/opvoeders

Datum + tijd	
Naam	
Handtekening	

Bijlage C. Modelbrief time-out leerling

Toepassing

- *De modelbrief is toe te passen bij het geven van een time-out.*
- *Aangetekend met bericht van ontvangst en per e-mail verzonden.*
- *Voor de brief wordt het briefpapier van de school gebruikt.*

Plaats, <datum>

Onderwerp: Time-out

Aan de ouder(s)/opvoeder(s) van

Geachte ouder(s)/opvoeder(s),

In vervolg op het gesprek dat wij met u hebben gevoerd op <datum> en na overleg met de groepsleerkracht <naam leerkracht> 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,

<handtekening>
<naam directeur>
directeur

In afschrift aan:
College van Bestuur LOGOS scholengroep

Bijlage D. Modelbrief schorsing leerling

Toepassing

- *De modelbrief is toe te passen bij het schorsen van een leerling.*
- *Aangetekend met bericht van ontvangst en per e-mail verzonden.*
- *Voor de brief wordt het briefpapier van de school gebruikt.*

Plaats, <datum>

Onderwerp: Schorsing

Aan de ouder(s)/opvoeder(s) van

Geachte ouder(s)/opvoeder(s),

In vervolg op het gesprek dat wij met u hebben gevoerd op <datum> en na overleg met de groepsleerkracht <naam leerkracht> 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) van deze schorsing is/zijn:

- ...
- ...

De genomen maatregelen met het oog op de schorsing zijn:

- (denk aan het meegeven huiswerkopdrachten etc.)
- ...

Hoogachtend,

<handtekening>
<naam directeur>
directeur

In afschrift aan:
College van Bestuur LOGOS scholengroep
Leerplichtambtenaar
Inspectie van het Onderwijs

Bijlage E. Modelbrief voornemen tot verwijdering leerling

Toepassing

- *De modelbrief is toe te passen bij het voornemen van verwijdering.*
- *Aangetekend met bericht van ontvangst en per e-mail verzonden.*
- *Voor de brief wordt het briefpapier van de school gebruikt.*

Plaats, <datum>

Onderwerp: voornemen tot verwijdering van <naam leerling>.

Aan de ouder(s)/opvoeder(s) van

Geachte ouder(s)/opvoeder(s),

Het bestuur is voornemens om uw zoon/dochter <naam leerling> op grond van artikel 40 van de Wet op het Primair Onderwijs/Wet op de Expertisecentra te verwijderen.

Aanleiding

De aanleiding en de reden(en) voor het voornemen tot verwijdering zijn gelegen in:

- <Vermelde reden(en): beschrijf de feiten kort en concreet. Meld dat de leerkracht en de directeur zijn of worden gehoord.
- ...

Kwalificaties

De hiervoor genoemde gedragingen en/of uitlatingen kwalificeren wij als <maak een keuze>

- Ernstig onaangepast gedrag van de leerling, waardoor de leerling een ernstige bedreiging vormt van de orde, rust en/of veiligheid op school.
- Ernstig onaangepast gedrag van de ouder(s)/verzorger(s) van de leerling, waardoor de ouder(s)/verzorger(s) een ernstige bedreiging vormt(en) voor de orde, rust en/of veiligheid op school.
- Een onherstelbaar verstoorde relatie tussen school en (de) ouder(s)/verzorger(s).
- Handelingsverlegenheid, dat wil zeggen het niet in voldoende mate tegemoet kunnen komen aan de ondersteuningsbehoefte van de leerling.

<Genoemde reden(en) dienen te worden onderbouwd.>

Belangenafweging

<Maak een belangenafweging in het kader van de verwijdering een afweging, waarbij het belang van de leerling om onderwijs te blijven volgen en wat belang van de school tegen elkaar wordt afgewogen. Gewezen kan worden op de veiligheid van de leerlingen en het team en/of continuïteit van onafgebroken leerprocessen.>

Uw zienswijze

Alvorens wij een definitief besluit nemen, willen wij kennisnemen van uw zienswijze op het voornemen tot verwijdering.

Hierbij nodigen wij u uit voor een gesprek op <datum, tijdstip, plaats>, waarin u uw zienswijze kunt geven ten aanzien van ons voornemen om <naam leerling> te verwijderen. Van het gesprek wordt een gespreksverslag gemaakt.

of

U kunt uw zienswijze ook schriftelijk geven binnen <een à twee weken, afhankelijk van de spoedeisendheid> na datum van dit voornemen.

Uw zienswijze dient het volgende te bevatten:

- uw reactie op het voorgenomen besluit
- uw naam, adresgegevens en handtekening.

U kunt uw schriftelijk verweer richten aan: <naam, functie, e-mailadres en telefoonnummer .>

Besluitvorming

Uw zienswijze en hetgeen aan de orde is geweest bij het horen van de leerkracht< IB-er, de directeur> zullen wij betrekken bij de afweging die wij maken bij het besluit dat wij nemen.

Zorgplicht bestuur bij het zoeken naar een andere school

De school dient bij een verwijderingsprocedure een andere school te vinden die bereid is om uw zoon/dochter in te schrijven. De school benadert momenteel andere scholen. In het kader van deze zorgplicht kan een verwijdering pas plaatsvinden als een andere school zich bereid heeft verklaard om de leerling toe te laten.

Vertrouwende u voldoende te hebben geïnformeerd.

Hoogachtend,

<handtekening>
<naam directeur>
directeur

In afschrift aan:
College van Bestuur LOGOS scholengroep
Samenwerkingsverband (afhankelijk van de situatie)

Bijlage F. Modelbrief definitieve verwijdering leerling

Toepassing

- De modelbrief is toe te passen bij een definitieve verwijdering van een leerling.
- Aangetekend met bericht van ontvangst en per e-mail verzonden.
- Voor de brief wordt het briefpapier van de school gebruikt.

Leerdam, <datum>

Onderwerp: besluit tot verwijdering van <naam leerling>.

Aan de ouder(s)/opvoeder(s) van <naam leerling>

Geachte ouder(s)/opvoeder(s),

In vervolg op het voornemen van <datum>, en na de bestudering van uw zienswijze 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 definitief zal worden verwijderd van school.

Aanleiding en gronden verwijdering

De reden(-en) die ten grondslag liggen aan deze definitieve verwijdering zijn: <maak keuze>

- Ernstig onaangepast gedrag van de leerling, waardoor de leerling een ernstige bedreiging vormt van de orde, rust en/of veiligheid op school.
- Ernstig onaangepast gedrag van de ouder(s)/verzorger(s) van de leerling, waardoor de ouder(s)/verzorger(s) een ernstige bedreiging vormen voor de orde, rust en/of veiligheid op school.
- Een onherstelbaar verstoorde relatie tussen school en ouder(s)/verzorger(s).
- Handelingsverlegenheid, dat wil zeggen het niet in voldoende mate tegemoet kunnen komen aan de ondersteuningsbehoefte van de leerling.

<Beschrijven:

- onderbouwen van de reden(en).
- vermelden wat de ouder(s)/verzorger(s) in de mondelinge of schriftelijke zienswijze hebben aangevoerd.
- Let op: vermelden van hetgeen aan de orde is gekomen bij het horen van de groepsleerkracht.>

Of

De gronden voor de verwijdering zijn genoemd in het voornemen van <datum voornemen>

Uw zienswijze

De strekking van uw zienswijze was <beschrijf de zienswijze>

Belangenafweging

Maken belangenafweging, waarbij het belang van de leerling om onderwijs te blijven volgen afgewogen wordt tegen de verwijdering.

<Bijvoorbeeld:

- Het belang van school is dat zij de haar toevertrouwde leerlingen veilig en goed onderwijs kan bieden. Het belang van uw kind is dat het goed en veilig onderwijs kan volgen, of:
- Het kind krijgt op de andere school passende ondersteuning aangeboden die de <naam school> niet kan bieden.

Bij de belangenafweging dient vervolgens een nadere onderbouwing te worden gegeven.>

Er is een andere school beschikbaar

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

Aanbod van onderwijs

Zolang uw kind nog niet bij deze of een andere school is ingeschreven, zal <naam school> onderwijs voor de thuissituatie verzorgen. De contactpersoon namens school is <naam, functie, mailadres en telefoonnummer>.

Besluit

Het bevoegd gezag van <naam bevoegd gezag> besluit dat <naam leerling> met ingang van <datum> wordt verwijderd van school.

Rechtsmiddelen

Tegen dit besluit kunt u op grond van artikel 40, lid 11 en artikel 63, lid 3 van de Wet op het Primair Onderwijs binnen zes weken na ontvangst van dit besluit schriftelijk bezwaar maken bij het bevoegd gezag. In uw bezwaar dient u de gronden van het bezwaar te vermelden. U kunt dit bezwaar richten aan:

LOGOS scholengroep
T.a.v. J.P.G.A. Straver, College van Bestuur
Meent 24
4141 AC Leerdam

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

Dit bezwaar dient het volgende te bevatten: omschrijving van het besluit, gronden van het bezwaar en het bezwaarschrift dient te zijn voorzien van uw naam, adresgegevens en handtekening.

Tegen dit besluit kunt u een verzoek indienen bij de Geschillencommissie passend onderwijs (GPO). Zie: www.onderwijsgeschillen.nl.

Hoogachtend,

<handtekening>
<naam directeur>
directeur

In afschrift aan:

College van Bestuur LOGOS scholengroep
Leerplichtambtenaar
Samenwerkingsverband (afhankelijk van de situatie)

Bijlage G. Modelbrief toegangsverbod ouders/opvoeders

Toepassing

- De modelbrief is toe te passen bij het geven van toegangsverbod voor ouders/opvoeders.
- Aangetekend met bericht van ontvangst en per e-mail verzonden.
- Voor de brief wordt het briefpapier van de school gebruikt.

Plaats, <datum>

Onderwerp: besluit tot toegangsverbod.

Aan de ouder(s)/opvoeder(s) van <naam leerling>

Geachte ouder(s)/opvoeder(s),

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 daarvan 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.] Bijvoorbeeld:

- 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 en medewerkers] op school is door uw gedragingen in het geding gekomen.

Gevolg: 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, socials, post of 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.

Hoogachtend,

<handtekening>
<naam directeur>
directeur

In afschrift aan:
College van Bestuur LOGOS scholengroep