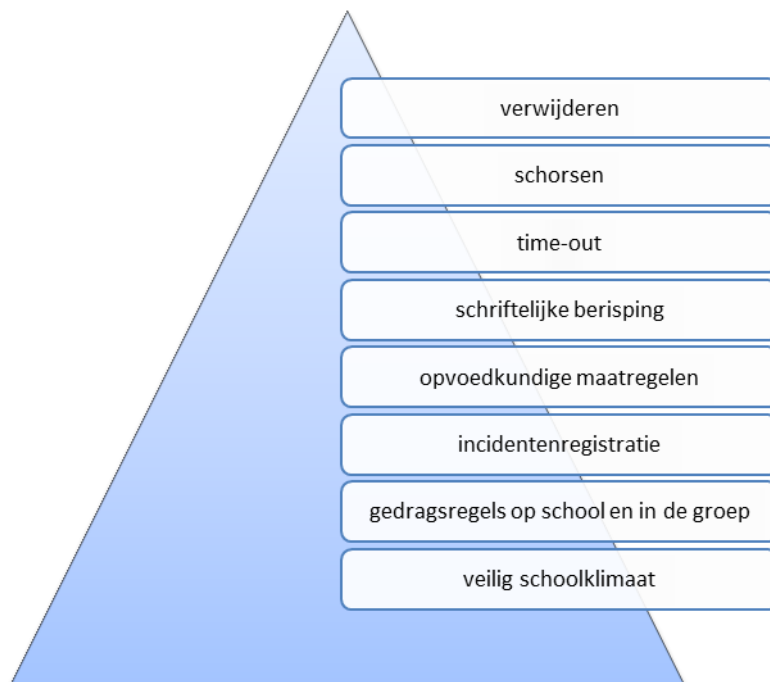


Stichting Klasse

# Beleid toelaten en verwijderen van leerlingen



## **Inhoudsopgave**

1. Inleiding .....	2
2. Wettelijk kader .....	2
3. Toelatingsbeleid.....	3
4. Disciplinaire maatregelen.....	6
5. Wat als ouders het niet eens zijn met een (voorgenomen) besluit? .....	11
Bijlage I: voorbeeldbrief ontvangst probleemanalyse.....	12

## 1. Inleiding

De leerplicht en de vrije schoolkeuze van ouders bepalen vergaand het systeem van toelating schorsing en verwijdering van leerlingen. De invoering van passend onderwijs in 2014 heeft geleid tot wijzigingen in de regels voor schorsing en verwijdering van leerlingen in het primair en speciaal onderwijs. De regels komen nu meer overeen met het voortgezet onderwijs. Na twee jaar ervaring op te hebben gedaan met het nieuwe wettelijke kader, wordt in deze notitie het Klasse-beleid vastgelegd.

Het document vervangt niet de protocollen zoals deze op de scholen gelden, maar biedt een kader en stroomlijnt de bovenschoolse afspraken. Bestaande protocollen en procedures op de scholen van Klasse of bovenschools blijven in stand. Indien de inhoud er van strijdig is met het beleid van Stichting Klasse, geldt het beleid van Stichting Klasse.

Stichting Klasse verzorgt openbaar onderwijs. Dat betekent dat voor een aantal aspecten in het toelatings- en verwijderingsbeleid andere regels gelden dan voor bijzonder onderwijs (katholiek, protestants-christelijk, islamitisch of anderszins). Dit document beschrijft de regels voor openbaar onderwijs, en daarmee voor Stichting Klasse.

Naast basisscholen vallen onder Stichting Klasse ook een school voor speciaal basisonderwijs (verder te noemen SBO) en een school voor (Voortgezet)Speciaal Onderwijs (verder te noemen SO en VSO). Indien van toepassing worden specifiek voor deze scholende geldende afspraken binnen Klasse vermeld aan het einde van de paragrafen/hoofdstukken.

De verantwoordelijkheid voor het toelaten, schorsen en verwijderen van leerlingen berust bij het bevoegd gezag. Het bevoegd gezag is Stichting Klasse (statuten artikel 1.1.a), vertegenwoordigd door het College van Bestuur (verder te noemen CvB). In het managementstatuut van Stichting Klasse is de taakverdeling tussen CvB en schooldirecteuren vastgelegd. In de notitie wordt deze taakverdeling zoveel mogelijk concreet benoemd.

Bij het lezen van en werken met dit beleidsdocument is het van belang dat de betrokkene zich realiseert dat vraagstukken betreffende toelating, schorsing en verwijdering van leerlingen een juridische component hebben. Dossiervorming, in de zin van het vastleggen van alle incidenten, gesprekken, interventies en andersoortige gebeurtenissen rondom een leerling, is van cruciaal belang.

Waar in dit document sprake is van ouders, worden ook verzorgers en/of wettelijk vertegenwoordigers bedoeld.

## 2. Wettelijk kader

Artikel 23 van de Grondwet stelt dat het onderwijs een onderwerp van aanhoudende zorg is van de regering.

De Leerplichtwet stelt in artikel 3 lid 1 dat een kind op een school moet zijn ingeschreven vanaf de eerste schooldag van de maand waarin het kind 5 jaar wordt tot het einde van het schooljaar waarin het kind twaalf volledige schooljaren onderwijs heeft genoten dan wel de leeftijd van 16 jaar heeft bereikt. De ouder/verzorger is verantwoordelijk voor het naleven van deze verplichting.

ting (artikel 2). Daarnaast is in de Leerplichtwet bepaald wanneer de school een leerling mag uitschrijven.

De Wet op het Primair Onderwijs regelt de toelating en verwijdering van leerlingen (artikel 40). De Wet op de Expertisecentra verwijst voor cluster 3-scholen naar de WPO.

De Algemene Wet Bestuursrecht regelt hoe de overheid besluiten moet voorbereiden en bekendmaken, de termijn waarbinnen de overheid een besluit moet nemen én de mogelijkheid tot bezwaar. Een onderwijsinstelling in het openbaar onderwijs is gehouden rekening te houden met de Algemene Wet Bestuursrecht (AWB). Dit betekent dat de geadresseerde schriftelijk bezwaar kan maken tegen het besluit binnen 6 weken na dagtekening.

### 3. Toelatingsbeleid

#### *a. Algemeen*

Het toelatingsbeleid beschrijft de manier waarop de scholen van Klasse omgaan met een aanmelding en inschrijving<sup>1</sup> van een leerling.

Kenmerk van de scholen van Klasse is dat zij openbaar onderwijs verzorgen. In de Grondwet staat dat het geven van onderwijs vrij is (artikel 23 lid 2). Dat leidt ertoe dat bijzondere scholen leerlingen kunnen weigeren van ouders die de grondslag van de school niet willen onderschrijven. Scholen voor openbaar onderwijs zijn algemeen toegankelijk.

In aanvulling op de wettelijke bepalingen dient een school dan wel het bevoegd gezag via haar toelatingsbeleid aan te kunnen tonen dat zij eenduidig en consequent omgaat met aanmeldingen, inschrijvingen en weigeringen van leerlingen en welke criteria zij daarbij hanteert. Het toelatingsbeleid moet in ieder geval bekend worden gemaakt aan ouders op het moment van inschrijving.

Formeel kunnen ouders hun kind aanmelden vanaf de dag waarop het de leeftijd van 3 jaar bereikt (WPO artikel 40 lid 2). Kinderen starten hun loopbaan op een school van Klasse op de dag (of de schooldag volgende op de dag) dat ze 4 jaar worden.

De school van aanmelding heeft de zorgplicht voor passend onderwijs. Dat betekent dat het bevoegd gezag (in deze de schooldirecteur) er verantwoordelijk voor is dat zowel de leerling die basisondersteuning, als de leerling die extra (lichte dan wel zware) ondersteuning nodig heeft een zo passend mogelijke plek in het onderwijs krijgt. Dit kan op de school van aanmelding dan wel op een andere school zijn. Het onvoldoende beheersen van de Nederlandse taal is geen criterium in passend onderwijs (WPO artikel 40 lid 1).

Binnen het openbaar onderwijs is één uitzondering op de zorgplicht: het feit dat er geen plaatsruimte beschikbaar is op school. De school is verplicht om aan ouders transparant te maken welk beleid wordt gevoerd ten aanzien van de plaatsing van de kinderen die op de wachtlijst staan (door de aanwezigheid van een wachtlijst op haar website te vermelden bijvoorbeeld). In de Memorie van Toelichting bij het wetsvoorstel passend onderwijs is vermeld dat voor leerlingen die extra ondersteuning behoeven en die op een wachtlijst staan, de zorgplicht geldt wanneer zij «aan de beurt zijn» om op de school geplaatst te kunnen worden. Wanneer de school de

---

<sup>1</sup> Bij aanmelding start de zoektocht naar passend onderwijs voor een leerling, bij inschrijving is in principe een passende onderwijsplek gevonden voor het kind.

leerling dan niet kan plaatsen vanwege de ondersteuningsbehoefte, dan moet de school een andere school zoeken die bereid is om de leerling toe te laten. Dus zolang de leerling nog op de wachtlijst staat en er nog geen plek op de school beschikbaar is, geldt de zorgplicht (nog) niet (33106, TK vergaderjaar 2011-2012).

Voor zij-instromers geldt: voordat een leerling ingeschreven kan worden bij de nieuwe school (B) zal deze leerling eerst moeten worden uitgeschreven bij school (A). Wanneer dit nog niet gebeurd is, blijft de zorgplicht bij school A.

Het bevoegd gezag neemt het besluit over toelating van een leerling uiterlijk 6 weken na ontvangst van de aanmelding. Deze termijn kan met 4 weken verlengd worden indien het bevoegd gezag de ouders daarvan op de hoogte stelt.

Indien na 10 weken nog geen besluit genomen is over toelating, wordt het kind tijdelijk geplaatst op de school van aanmelding (onder voorwaarde dat het kind 4 jaar is).

#### *Speciaal (basis of voortgezet) onderwijs*

Om op een SBO- of SO-school geplaatst te kunnen worden heeft een leerling een toelaatbaarheidsverklaring nodig. Deze verklaring wordt aangevraagd door de school waar de leerling onderwijs volgt (zorgplicht). Indien er geen verwijzende school is, kan de verklaring ook door de SBO- of SO-school worden aangevraagd. De aanvraag wordt altijd in nauw overleg met de ouders voorbereid. Voor dat het samenwerkingsverband zich over een aanvraag buigt, geven twee deskundigen een advies: een orthopedagoog/psycholoog en afhankelijk van de leerling kinder- of jeugdpsycholoog, een pedagoog, een kinderpsychiater, een maatschappelijk werker of een arts. De aanvraag wordt beoordeeld en afgegeven door het samenwerkingsverband (SWV PO Midden-Holland 28-14 dan wel Passenderwijs).

Concreet kan de plaatsing van een kind op een SBO- of SO-school op een aantal manieren tot stand komen: directe plaatsing op een SBO of SO school, plaatsing op een SBO of SO-school als blijkt dat de basisschool niet in de behoefte aan extra ondersteuning kan voorzien of plaatsing als gevolg van verhuizing van de leerling.

Voor plaatsing op een VSO-school vraagt de school voor voortgezet (speciaal) onderwijs waar de leerling wordt aangemeld de toelaatbaarheidsverklaring aan. Dat doet de school bij het samenwerkingsverband passend onderwijs waar de leerling woont.

#### ***b. Beleid Stichting Klasse***

Op de scholen van Klasse worden alle leerlingen toegelaten, tenzij

1. De school geen ruimte meer heeft vanwege het aantal leerlingen ( in relatie tot het borgen van de onderwijskwaliteit)

Het is mogelijk dat op een school de groepen vol zijn waardoor er geen plaatsingsmogelijkheden zijn op die school van Klasse.

Wanneer er te veel aanmeldingen zijn, moet de school op een transparante wijze handelen (wachtlijst vermelden op internet dan wel in schoolgids). Als de school vol is, moet het voor ouders duidelijk zijn hoeveel plaatsruimte er op de school is en hoeveel aanmeldingen er zijn. Vanzelfsprekend worden alle aanmeldingen gelijk behandeld. Er kan nimmer sprake zijn van een maximum aantal aanmeldingen van leerlingen die extra ondersteuning nodig hebben, of van voorrang bij aanmeldingen van leerlingen zonder extra ondersteuningsbehoefte.

Of een school 'vol' is, is een onderwijskundige en pedagogische afweging op basis van de uitgangspunten en de visie van de school. Het kunnen blijven garanderen van de kwaliteit van onderwijs is een belangrijke factor. Een ruimtelijke invalshoek in de zin van aantallen leerlingen per groep is te rigide. Het moment van instromen van de leerling is van invloed op de definitie, net als het al dan niet aanmelden van broertjes en zusjes.

De schooldirecteur bepaalt of de school 'vol' is en dus of er een wachtlijst wordt aangelegd. Alvoorens een wachtlijst in te stellen, overlegt de directeur met het CvB.

De schooldirecteur treedt in overleg met de ouders om te kijken of een andere school binnen redelijke afstand<sup>2</sup> van de school van keuze een passend alternatief is.

## 2. De school de noodzakelijke ondersteuning niet kan bieden

Dit besluit betreft een uitzonderingssituatie. Uitgangspunt is de weging van de individuele belangen van het kind tegen het algemeen belang van de school. Het schoolondersteuningsprofiel en de afspraken die zijn gemaakt in het samenwerkingsverband over de begeleiding van leerlingen met een ondersteuningsbehoefte vormen het kader. De afweging is of de combinatie van de beperking/handicap van het kind en de extra ondersteuning die daardoor noodzakelijk is, accordeert met de mogelijkheden van de school. Hierbij kunnen de volgende aspecten in overweging worden genomen:

- a. het aantal kinderen dat in de betreffende groep al extra ondersteuning nodig heeft;
- b. of redelijkerwijs aannemelijk is dat het kind het onderwijs op de basisschool (met alle daarbij behorende faciliteiten) normaal zal kunnen volgen;
- c. of redelijkerwijs aannemelijk is dat de school de extra tijd die het kind nodig heeft ook in de toekomst voor dit kind beschikbaar kan stellen;
- d. de mogelijkheden van de leerkracht / het team.

De toelating wordt pas geweigerd nadat het bevoegd gezag een andere school bereid heeft gevonden de leerling toe te laten. Dit na overleg met de ouders en met inachtneming van de ondersteuningsbehoefte van de leerling en het schoolondersteuningsprofiel van de aanmeldschool. De andere school kan ook een school voor speciaal onderwijs zijn, een school voor speciaal en voortgezet speciaal onderwijs of een instelling voor speciaal en voortgezet speciaal onderwijs.

## 3. De school de ernstige verstoring van openbare rust en orde niet kan pareren

Ook dit besluit betreft een uitzonderingssituatie. Het kan zowel het gedrag van het kind betreffen als het gedrag van de ouders. Het verzoek om toelating maakt in deze cases veelal deel uit van de verwijderingsprocedure van een andere school. Het bevoegd gezag dat over het verzoek om toelating beslist, moet motiveren waarom de overtuiging bestaat dat door toelating van dit kind de orde en de rust op de school verstoord zullen worden. De geldende gedragsregels zijn het toetsingskader, samen met de vraag of de school, voor zover aan de orde, de vereiste opvang kan bieden en indien nodig daarvoor organisatorische en/of personele aanpassingen moet en kan doorvoeren. De criteria voor verwijdering van een leerling kunnen een leidraad zijn bij het besluit de toelating te weigeren wegens ernstige verstoring van rust en orde.

Hierbij kan in overweging worden genomen of de extra ondersteuning die het kind nodig heeft niet ten koste gaat van de andere kinderen in de groep.

*Procedure zij-instromers (de procedure voor vierjarigen kan op punten afwijken):*

- Ouders en schooldirecteur voeren een oriënterend gesprek op een school van Klasse;
- Ouders melden een kind aan op een school van Klasse;
- De schooldirecteur verzoekt de ouders de huidige school te vragen contact met hem/haar op te nemen;

---

<sup>2</sup> In het ontwerp van de Leerplichtwet 1969 legde de regering als "**redelijke afstand**" bij artikel 5.b als volgt uit: voor kinderen van 10 jaar oud of jonger 5 km en voor kinderen van 11 en 12 jaar oud 10 km.

- De schooldirecteur verzamelt informatie over de onderwijsbehoeften van het kind en onderzoekt of de school de leerling passend onderwijs kan bieden;
- Indien de schooldirecteur moet besluiten het kind niet toe te laten op een school van Klasse, dan wel een aanmelding niet in behandeling kan nemen, treedt de schooldirecteur in overleg met het CvB;
- De schooldirecteur kan aantonen dat er een schriftelijk dossier aanwezig is en dat er voortdurend is gecommuniceerd met ouders;
- De schooldirecteur stelt de ouders op de hoogte van het besluit. In de brief wordt vermeld dat de ouders binnen zes weken na ontvangst van de brief een bezwaarschrift kunnen indienen bij het CvB (AWB). Het CvB is verplicht de belanghebbenden te horen over het bezwaarschrift. Het CvB neemt een finale beslissing binnen vier weken na ontvangst van het bezwaarschrift (artikel 40, lid 12 WPO).

## 4. Disciplinaire maatregelen

### 4.1. Algemeen

Indien een leerling de regels overtreedt die gelden binnen de school, kan de school daar maatregelen tegenover stellen. De maatregelen zijn in eerste instantie opvoedkundig van aard. Indien de veiligheid van anderen door ongewenst gedrag in het geding komt, kunnen ordemaatregelen genomen worden.

Opvoedkundige maatregelen zijn van pedagogische aard en hebben tot doel sociaal gewenst gedrag te bevorderen en de rust in de groep te herstellen. De maatregelen worden door de leerkracht aan een leerling opgelegd. Het betreft gedrag- of werkafspraken, bijvoorbeeld strafwerk, nablijven, een andere plek in het lokaal, een time-out en/of de leerkracht gaat in gesprek met ouders over het gedrag van de leerling.

Ordemaatregelen zijn bedoeld om de veiligheid op school te herstellen dan wel te borgen. De maatregelen worden door het bevoegd gezag (de schooldirecteur) aan de leerling opgelegd omdat ze de rechtspositie van de leerling raken. De ernst van de ordemaatregel bepaalt of de schooldirecteur dan wel het CvB besluiten neemt. De schooldirecteur is te allen tijde betrokken bij een ordemaatregel. Een schorsing langer dan één dag of voor de tweede keer binnen een schooljaar of een verwijdering vereist voorafgaande toestemming/goedkeuring van het CvB. Aanleiding voor een ordemaatregel is gedrag van de leerling dat de rust, orde, veiligheid of onderwijsleerproces op school ernstig verstoort. Het kan gaan over

- een houding van grove onverschilligheid, dat zich kan uiten in frequent verzuim dan wel grensoverschrijdend gedrag;
- een bedreigende houding van de leerling naar medeleerlingen, leerkrachten ouders of andere personen;
- het plegen van verbaal of fysiek geweld richting medeleerlingen, leerkrachten ouders of andere personen en het creëren van een onveilige situatie;
- zoveel aandacht van de leerkracht vragen dat hierdoor het onderwijs aan andere leerlingen in het gedrang komt.

Aan het opleggen van een ordemaatregel kunnen een aantal eisen worden gesteld, zo blijkt uit jurisprudentie. De school handelt nauwkeurig: aan de maatregelen liggen de juiste feiten ten grondslag en belangen worden zo zorgvuldig mogelijk afgewogen. Er moet sprake zijn van verwijtbaarheid en de maatregel moet proportioneel zijn.

## **4.2. Beleid Stichting Klasse**

Aan ordemaatregelen is een proces gericht op verbetering van het gedrag van de leerling voorafgegaan. Dit proces is vastgelegd in een dossier met tenminste de volgende onderdelen:

- A. Probleemsignalering; regelmatig contact met betreffende leerling en ouders hebben nog niet het gewenste resultaat gebracht; de leerkracht meldt het probleem aan de schooldirecteur en stelt het probleem aan de orde in de leerlingbespreking;
- B. Handelingsplan en consultatie collega's: collega's denken mee en geven suggesties; er wordt een handelingsplan opgesteld, uitgevoerd en geëvalueerd;
- C. Deskundigheid: nader onderzoek van dan wel overleg met een deskundige van binnen de Stichting;
- D. Gesprekken met ouders: doel van de gesprekken is de ontstane problemen te bespreken, ouders te informeren over interventies en samen te zoeken naar manieren om de situatie te verbeteren;
- E. Externe instanties: in specifieke gevallen externe personen/instanties inschakelen voor overleg en advies; de schoolarts, leerplicht, de Raad voor de Kinderbescherming, bureau Jeugdzorg, Centrum voor Jeugd en Gezin.
- F. Registratie en documentatie: alle gebeurtenissen rondom de leerling (zie A tot en met E) worden vastgelegd: incidenten, interventies, gespreksverslagen met ouders, benaderde instanties enz.

Indien de school overweegt een ordemaatregel te treffen, informeert de schooldirecteur het CvB over het dossier (schoolleidersoverleg).

In uitzonderlijk onveilige situaties (bijvoorbeeld zware bedreigingen of ernstige geweldszaken), kan ook zonder voorgaande procedure tot schorsing worden overgegaan. Wel altijd na overleg tussen de schooldirecteur en het CvB, het besluitvormend orgaan in deze.

### ***Ordemaatregelen:***

#### **Time-out**

Een time-out als ordemaatregel is bedoeld om te voorkomen dat een situatie tussen een leerling en derden escaleert tot een calamiteit. Een time-out zorgt voor een periode van rust zodat de veiligheid hersteld kan worden.

#### *Procedure:*

1. Een time-out als ordemaatregel vereist voorafgaand goedkeuring van de schooldirecteur. Indien hij of zij afwezig is, wordt dit overlegd met de vervangend verantwoordelijke.
2. Bij een time-out wordt de leerling tijdelijk afgezonderd van de eigen groep. De toegang tot de eigen groep wordt gedurende een nader te bepalen aantal dagdelen ontzegd. De leerling wordt in een andere groep geplaatst, krijgt werk mee en werkt onder toezicht van een collega-leerkracht.
3. Een time-out maatregel wordt genomen bij (dreiging van) een ernstig incident van ongewenst gedrag en kan met onmiddellijke ingang worden gegeven.
4. Een time-out geldt tot het eind van de schooldag en kan verlengd worden met één dag, uiteindelijk tot maximaal drie dagen.
5. De ouders worden zo spoedig mogelijk, doch uiterlijk dezelfde dag op de hoogte gesteld en uitgenodigd voor een gesprek. De uitnodiging voor het gesprek wordt schriftelijk bevestigd. Bij het gesprek zijn de leerkracht en de schooldirecteur aanwezig.
6. In het gesprek wordt het incident besproken, de gevolgen daarvan en de verwachting dat ouders adequate stappen nemen om een herhaling van dit gedrag te voorkomen. De school kan hierin desgewenst met de ouders meedenken.
7. De ouders ontvangen na dit gesprek een verslag waarbij het incident en de maatregelen en



- afspraken zijn beschreven.
8. Na de time-out kan het kind terugkeren in de groep. De gemaakte afspraken worden uitgevoerd.
  9. Na drie weken vindt een evaluatiegesprek plaats tussen ouders, leerkracht en een directielid van de school.
  10. Na een tweede time-out binnen een schooljaar worden ouders/verzorgers dringend geadviseerd om (externe)hulp te zoeken voor hun kind.

### **Probleemanalyse op papier**

Indien ordemaatregelen niet leiden tot het gewenste resultaat is het mogelijk dat de school een probleemanalyse op schrift vastlegt en aan de ouders overhandigt. De probleemanalyse geldt als een laatste waarschuwing. In de praktijk van een basisschool betekent dit dat de ouders van de leerling een brief ontvangen waarin zij worden uitgenodigd voor een gesprek met de directeur van de school. Dit gesprek moet worden opgevat als een laatste waarschuwing, in het gesprek worden de vervolgstappen uitgelegd indien de situatie niet veranderd. Aan het einde van het gesprek wordt de probleemanalyse overhandigd.

De probleemanalyse bevat in ieder geval een beschrijving van de concrete aanleiding voor deze ordemaatregel (de 3<sup>e</sup> time-out binnen een schooljaar), een overzicht van gepleegde inspanningen om de situatie te veranderen (zie dossieronderdelen p. 6/7) en een vooruitblik op te nemen stappen indien de situatie niet verandert. In bijlage I is een voorbeeldbrief ontvangst probleemanalyse bijgevoegd.

#### *Procedure:*

- De schooldirecteur treedt in overleg met de leerkracht en de intern begeleider om de probleemanalyse op te stellen;
- De schooldirecteur treedt in overleg met het CvB over de te nemen maatregel;
- De schooldirecteur maakt een afspraak met de ouders van de leerling die het betreft; bij het gesprek is de intern begeleider aanwezig; de probleemanalyse wordt overhandigd, de ouders tekenen voor ontvangst;
- De schooldirecteur informeert de leerplichtambtenaar.

### **Schorsing**

Een schorsing is een ordemaatregel die genomen wordt om de veiligheid in school te herstellen. Aanleiding voor de schorsing is een ernstig incident. Van een ernstig incident is sprake als de aanwezigheid of een gedraging van de leerling door derden als lichamelijk of psychisch bedreigend ervaren wordt. Dit kan ook bedreiging of agressief gedrag van ouders/verzorgers van de leerling betreffen. Doorslaggevend is of de veiligheid van medeleerlingen en medewerkers in het geding is dan wel of het onderwijsleerproces ernstig verstoord wordt.

Een schorsing voor meerdere dagen kan uitmonden in een voornemen tot verwijdering van een leerling, afhankelijk van de ernst en de impact van de aanleiding.

Schorsing voor één schooldag betreft een besluit van de schooldirecteur, zonder tussenkomst van het CvB. Bij herhaling van schorsing voor één schooldag binnen één schooljaar dan wel bij een schorsing voor meerdere dagen betreft de schorsing een besluit van het CvB en geldt de volgende procedure:

#### *Procedure:*

1. Het CvB neemt het besluit tot schorsing!
2. De schooldirecteur meldt het voorstel tot schorsing aan het CvB en kan de aanwezigheid van een schriftelijk dossier aantonen;

3. Het CvB weegt de informatie en neemt een besluit tot schorsing. Het CvB zet haar besluit op papier en stuurt dit aangetekend aan de ouders. In de brief wordt vermeld dat de ouders een bezwaarschrift kunnen indienen bij het CvB (AWB). Het CvB is verplicht de belanghebbenden te horen over het bezwaarschrift. Het CvB neemt een beslissing op bezwaar binnen vier weken na ontvangst van het bezwaarschrift (artikel 40, lid 12 WPO);
4. De schorsing duurt maximaal 5 schooldagen;
5. Voor zover mogelijk, treft de school maatregelen waardoor de voortgang van het leerproces van de leerling gewaarborgd kan worden;
6. Indien de schorsing langer dan één schooldag duurt, informeert de schooldirecteur de Onderwijsinspectie en de leerplichtambtenaar via een afschrift van het schorsingsbesluit.
7. Gedurende de schorsing treedt de schooldirecteur met ouders in gesprek\* over oplossingsmogelijkheden, de mogelijk- en onmogelijkheden in deze van de school en de gevolgen van het niet verbeteren van de situatie. Van het gesprek met de ouders wordt een verslag gemaakt. Dit verslag wordt door de ouders voor gezien/voor akkoord getekend en in het (leerlingendossier) opgeslagen;
8. Het CvB ontvangt een kopie van het gespreksverslag.

\*Bij elk gesprek met ouders over schorsing/verwijdering van een leerling dient namens de school een tweede vertegenwoordiger aanwezig te zijn die een verslag maakt van het gesprek. Dit verslag wordt aan de ouders gegeven. Zij kunnen daar nog hun reactie aan toevoegen, waarna het verslag wordt ondertekend door de vertegenwoordiging van de school en het college van bestuur en de ouders. Ook de ouders kunnen, indien zij dit wensen, een extra persoon meenemen om bij het gesprek aanwezig te zijn.

### **Verwijdering**

Het verwijderen van een leerling betekent dat de leerling definitief de toegang tot de school wordt ontzegd. Gezien het feit dat deze maatregel zeer ingrijpend is, wordt een besluit tot verwijdering in twee fasen genomen: een voornemen tot verwijdering en een definitief besluit. Per 1 augustus 2014 is in artikel 40, lid 5 van de WPO de bepaling geschrapt, dat tot definitieve verwijdering kan worden overgegaan als aantoonbaar gedurende 8 weken zonder succes is gezocht naar een andere school.

Verwijdering kan plaatsvinden onder de volgende omstandigheden:

- Een leerling verstoort door zijn storende en/of agressieve gedrag de gang van zaken in de school zo dat anderen (medewerkers en medeleerlingen) daar regelmatig of voortdurend in ernstige mate hinder van ondervinden;
- De aanwezigheid van de leerling wordt door anderen regelmatig of voortdurend als lichamelijk of psychisch bedreigend ervaren of een daad van een leerling wordt als zo ernstig ervaren (een ontoelaatbaar voorval) dat schorsing van de leerling niet als voldoende maatregel wordt gezien;
- De leerling vraagt onevenredig veel aandacht van de schoolorganisatie, waarbij (leer)doelen niet of nauwelijks worden bereikt;
- Bedreigend of agressief gedrag van de ouders van de leerling, waarbij herhaling niet is uitgesloten en waardoor gegronde vrees is ontstaan voor de veiligheid van de medewerkers en/of voor de ongestoorde voortgang van het onderwijs.

Indien de reden tot verwijdering is dat de school niet de ondersteuning kan bieden die een leerling nodig heeft, moet de school de ondersteuningsbehoefte van de leerling voldoende onderzocht hebben en daarin zelf niet kunnen voorzien (kader is het schoolondersteuningsprofiel).

Indien een voornemen tot verwijdering van een leerling actueel wordt, neemt de schooldirecteur contact op met het samenwerkingsverband. In praktische zin betekent dit dat de scholen van Klasse in Gouda en omstreken contact opnemen met het Team Ondersteuning Pasend Onderwijs (TOP), in Woerden en omstreken met Passenderwijs. Zij kunnen de school ondersteunen bij het zoeken naar een passende plek binnen het basisonderwijs dan wel het speciaal (basis) onderwijs.

De wettelijke verplichting dat bij verwijdering een andere school bereid moet zijn gevonden om de leerling toe te laten, betekent niet dat de school moet zorgen voor de inschrijving op een andere school (RvS, 17 april 2013).

*Procedure:*

1. Het CvB neemt het (voorgenomen) besluit tot verwijdering!
2. De schooldirecteur meldt het voornemen tot verwijdering aan het CvB en overlegt een schriftelijk dossier;
3. Het CvB hoort de schooldirecteur, weegt de verkregen informatie en neemt een voorgenomen besluit tot verwijdering van de leerling;
4. Het CvB zet het voornemen op papier en stuurt dit aangetekend aan de ouders. In de brief wordt aangegeven dat de ouders hun zienswijze in kunnen indien bij het CvB. In de brief wordt ook vermeld dat de school zich inspant een andere passende school te vinden voor de leerling (zorgplicht) alvorens tot definitieve verwijdering wordt overgegaan.
5. De schooldirecteur informeert de leerplichtambtenaar/Onderwijsinspectie via een afschrift over het voornemen tot verwijdering;
6. Gedurende de zoektocht naar een andere passende school treedt de schooldirecteur met ouders in gesprek\* over mogelijk- en onmogelijkheden. Van de gesprekken met de ouders worden verslagen gemaakt. De verslagen worden door de ouders voor gezien/voor akkoord getekend en in het (leerlingen)dossier opgeslagen; het CvB ontvangt een kopie van de gespreksverslagen;
7. Voor zover mogelijk treft de school maatregelen waardoor de voortgang van het leerproces van de leerling gewaarborgd kan worden;
8. Voordat wordt besloten tot definitieve verwijdering hoort het CvB de ouders én de schooldirecteur + de groepsleerkracht;
9. Definitieve verwijdering van een leerling is pas mogelijk wanneer het bevoegd gezag ervoor heeft gezorgd dat een andere school bereid is de leerling toe te laten (artikel 40, lid 11 WPO). Hier is geen tijdslimiet aan verbonden. Een SO-leerling kan verwijderd worden indien de school aan kan tonen dat ze na 8 weken geen passend onderwijs dan wel dagbesteding heeft kunnen vinden.
10. Het CvB neemt het definitieve besluit tot verwijdering. Het CvB zet het definitieve besluit op papier en stuurt dit aangetekend naar de ouders. In de brief wordt vermeld welke school bereid is de leerling te plaatsen. In de brief wordt ook vermeld dat de ouders binnen zes weken na ontvangst van de brief een bezwaarschrift kunnen indien bij het CvB (AWB). Het CvB is verplicht de belanghebbenden te horen over het bezwaarschrift. Het CvB neemt een besluit op bezwaar binnen vier weken na ontvangst van het bezwaarschrift (artikel 40, lid 12 WPO);
11. De schooldirecteur stuurt een kopie van het definitieve besluit aan de leerplichtambtenaar.
12. De schooldirecteur stelt de Onderwijsinspectie schriftelijk en met opgave van reden op de hoogte van de verwijdering. In die brief geeft de directeur ook aan naar welke school de leerling kan worden overgeplaatst.
13. De schooldirecteur schrijft de leerling uit.

\*Bij elk gesprek met ouders over schorsing/verwijdering van een leerling dient namens de school een tweede vertegenwoordiger aanwezig te zijn die een verslag maakt van het gesprek. Dit verslag wordt aan de ouders gegeven. Zij kunnen daar nog hun reactie aan toevoegen, waar-

na het verslag wordt ondertekend door de vertegenwoordiging van de school en het college van bestuur en de ouders. Ook de ouders kunnen, indien zij dit wensen, een extra persoon meeneemen om bij het gesprek aanwezig te zijn.

## **5. Wat als ouders het niet eens zijn met een besluit?**

Als ouders het niet eens zijn met een besluit of met de manier waarop de school heeft gehandeld rond het besluit, kunnen zij

- a. binnen 6 weken schriftelijk bezwaar maken bij het bevoegd gezag tegen het besluit. Het bevoegd gezag dient binnen 4 weken een beslissing op dit bezwaar te nemen. Voor het bevoegd gezag beslist op bezwaar, stelt zij ouders en andere belanghebbenden in de gelegenheid het bezwaar mondeling toe te lichten.
- b. gebruikmaken van de mogelijkheid om tegelijkertijd (en ook binnen 6 weken) een oordeel te vragen aan de Geschillencommissie Passend Onderwijs. De geschillencommissie geeft binnen 10 weken een advies uit dat niet bindend is. Het bevoegd gezag maakt aan de ouders en de geschillencommissie bekend welk besluit zij naar aanleiding van het advies heeft genomen en waarom. Een beslissing op bezwaar (zie a.) moet wachten op het advies van de geschillencommissie.
- c. indien zij het niet eens zijn met de beslissing op bezwaar, binnen 6 weken na de beslissing op bezwaar in beroep gaan bij de rechtbank, sector bestuursrecht. Tegen de uitspraak van de rechtbank is hoger beroep mogelijk bij de Raad van State.

Bovenstaande (opeenstapeling van) procedures kunnen leiden tot trage besluitvorming. Om snel duidelijkheid te krijgen kunnen ouders een voorlopige voorziening aanvragen bij de rechtbank. Aan het einde van de zitting kan de rechter direct mondeling uitspraak doen of besluiten zo snel mogelijk schriftelijk uitspraak te doen.

Ouders hebben altijd de mogelijkheid een klacht in te dienen bij het bevoegd gezag. Een klacht kan gaan over gedrag en omgang maar ook over een beslissing. Indien ouders en bevoegd gezag er niet uit komen, kunnen ouders een advies vragen aan de Landelijke Klachtencommissie Onderwijs (LKC).

Indien ouders van mening zijn dat er bij het besluit sprake is van een verboden onderscheid kunnen zij een klacht indienen bij het College voor de Rechten van de Mens.

## Bijlage I: voorbeeldbrief ontvangst probleemanalyse

Aan:  
Adres  
Postcode en woonplaats

**Datum:**  
**Onderwerp: Ontvangst probleemanalyse leerling**

**Ons kenmerk: Klasse/2016/...**

Geachte .....,

Op <datum> heeft er een gesprek plaatsgevonden tussen u en ondergetekende. Tijdens dit gesprek heeft u een laatste waarschuwing ontvangen betreffende het gedrag van <naam leerling>.

Aanleiding voor dit gesprek was het feit dat de leerling bij herhaling gedrag vertoont dat de veiligheid, orde, rust en het onderwijsproces ernstig verstoort.

Indien bovengenoemde aanleiding zich in de toekomst wederom voordoet, is de school genoodzaakt tot schorsing van de leerling over te gaan en mogelijk tot het zoeken van een andere passende school. Wij gaan er echter vooralsnog vanuit dat u deze waarschuwing ter harte zult nemen en dat u zich zult inspannen om de leerling tot ander gedrag te bewegen.

Het verzoek is of u deze brief voor ontvangst wilt tekenen onderaan deze brief.

Mochten er van uw kant nog vragen of onduidelijkheden zijn, dan verzoek ik u contact op te nemen met ondergetekende. Ik ga ervan uit u hiermee voldoende te hebben geïnformeerd.

De leerplichtambtenaar is op de hoogte gesteld van deze ontwikkeling.

Hoogachtend,

.....  
Directeur ...school....

*Tegen dit besluit staat bezwaar open. Heeft u opmerkingen, vragen of wilt u meer informatie over dit besluit, bel dan met de directeur van ..school..., de heer/mevrouw ....., telnr. school..... Vindt u dat het besluit onjuist is, dan heeft u de mogelijkheid binnen zes weken na de dagtekening van dit schrijven een bezwaarschrift in te dienen bij Stichting Klasse, t.a.v. de voorzitter van het College van Bestuur, Karnemelksloot 110, 2806 BJ Gouda. Het bezwaarschrift moet worden ondertekend en bevat ten minste:*

- naam en het adres van de indiener
- de dagtekening (datum)
- omschrijving van het besluit waartegen het bezwaar is gericht
- de gronden van het bezwaar (motivering).

Voor ontvangst: ..... Handtekening ouder(s)/verzorger(s)