



**Het Kofschip**  
katholieke basisschool

# **Gedragsprotocol (anti-pestprotocol)**

**2023 - 2024**



## **Inhoud**

### **Inleiding**

**Algemene omgangsregels: aandacht, vertrouwen, respect, samen**

**Afspraken die we met leerlingen maken**

**Afspraken voor alle medewerkers**

### **Pesten**

- **Definitie van pesten**
- **Signaleren van pesten**
- **Melden van pesten**

### **Preventie**

**Storend/ onaanvaardbaar gedrag**

**Stappenplan bij storend gedrag**

**Stappenplan bij onaanvaardbaar gedrag**

**De consequenties van onaanvaardbaar gedrag**

**Gedragsprotocol ouders**

**Bijlage 1: De 5G's: reflecteren met een leerling**

**Bijlage 2: Protocol schorsing en verwijdering**



## Inleiding

Ons gedragsprotocol is er voor ouders, leerlingen en teamleden. Een goede omgang tussen leerlingen onderling, leerlingen en leerkrachten en ouders en leerkrachten is van groot belang voor het plezier waarmee beiden naar school komen. Een veilig klimaat en een prettige sfeer dragen hier in belangrijke mate aan bij.

De omgangsvormen van KBS Het Kofschip vinden hun basis in deze afspraken;

- Wij vertrouwen elkaar
- Wij helpen elkaar
- Wij werken samen
- Wij hebben plezier
- Wij doen mee

Deze vijf korte uitspraken geven weer wat we op Het Kofschip van leerlingen, medewerkers en ouders verwachten.

Wij vinden het als school belangrijk om juist op het gebied van gedrag preventief te werken. Leerlingen leren hoe met elkaar om te gaan en leren wat gedrag voor invloed en effect kan hebben op een vriendje of vriendinnetje. Om dit bewustzijn aan leerlingen bij te brengen, gebruiken wij wetenschappelijk bewezen methodieken. In deze methodes komen aspecten aan bod die leerlingen leren rekening te houden met anderen, zonder dat daarbij de eigen wensen en belangen in het gedrang komen. Dit alles binnen de in de samenleving geldende waarden en normen. Naast het gebruik van deze methodes worden er in de bovenbouw gastlessen aangeboden over specifieke onderwerpen zoals bijvoorbeeld; sexting en grooming (Snappje), waarden en normen (EPJO) en Gelijk=Gelijk.

### **Algemene omgangsregels: aandacht, vertrouwen, respect, samen.**

Respect voor elkaar staat bij ons hoog in het vaandel en algemene fatsoensnormen en goede omgangsvormen vinden wij, net als in de maatschappij, belangrijk en zijn terug te voeren op kernwaarden als aandacht, vertrouwen, respect en samen.

Deze vier aspecten hebben wij vertaald naar de volgende omgangsregels:

- Wij luisteren naar elkaar en geven elkaar de ruimte om een boodschap duidelijk te maken.
- Wij accepteren elkaar en realiseren ons dat er verschil mag zijn tussen mensen.
- Wij helpen elkaar daar waar wij kunnen.
- Wij werken en spelen samen waarbij wij niemand buitensluiten.
- Wij zijn zuinig op spullen van onszelf en van de ander.
- Wij gedragen ons respectvol. We vinden het gewoon een ander te groeten of gedag te zeggen en te bedanken.
- Wij lossen ruzies, conflicten en meningsverschillen op door met elkaar in gesprek te gaan.
- Wij roddelen niet over anderen (ook niet via sms, chatten en dergelijke) en praten eerlijk en rechtstreeks tot de betrokkenen.
- Wij zijn zelf verantwoordelijk voor onze daden en kunnen wij daarop worden aangesproken.
- We lopen, met of zonder begeleiding, rustig door het schoolgebouw.



## **Afspraken die we met leerlingen maken:**

- Alle leerlingen houden zich aan de klassenregels, zoals aan het begin van het schooljaar tussen leerkrachten en leerlingen zijn afgesproken.
- Je luistert naar elkaar. Iedereen mag voor zijn of haar mening uitkomen, zonder anderen daarbij te kwetsen.
- Pesten wordt niet toegestaan. Let op elkaar en zorg er op een positieve manier voor, dat niemand wordt gepest. Ook wanneer je zelf als leerling geen actieve rol hebt in het pesten van een medeleerling, maar je bent wel op de hoogte van dit feit, heb je een actieve rol binnen de groep in de bestrijding van het pestgedrag.
- Ruzies worden uitgesproken en bijgelegd, eventueel met hulp van de leerkracht.
- Leerlingen blijven van elkaar af. Er wordt niet geschopt of geslagen.
- Je blijft van elkaars spullen af.
- (School)materialen worden alleen gebruikt waarvoor ze bedoeld zijn.
- Samen zorgen we ervoor dat het netjes blijft in en om het schoolgebouw.
- Wanneer je de klas binnenkomt, ga je rustig op je plek zitten.
- Wanneer je iets wilt zeggen of wilt vragen, wacht je op een teken van de leerkracht.
- Samen zijn we verantwoordelijk voor een goede sfeer.
- Mobieltjes (meegenomen op eigen verantwoordelijkheid) staan uit en liggen op de daarvoor afgesproken plek. Wanneer mobieltjes worden gebruikt voor onderwijskundige onderwerpen, worden de afspraken van de leerkracht gebruikt.

## **Afspraken voor alle medewerkers**

- De medewerker houdt zich aan de gedragsregels, zoals geformuleerd door Onderwijsgroep Amstelland ([www.onderwijsgroepamstelland.nl/ouders/gedragsregels](http://www.onderwijsgroepamstelland.nl/ouders/gedragsregels))
- De medewerker zorgt voor een positieve betrokken uitstraling waarbij complimenten, stimulans en beloning kernwoorden zijn van de aanpak.
- De medewerker behandelt leerlingen met respect en bejegt hen op een leeftijdsadequate wijze.
- De medewerker hanteert een leeftijdsadequaate en zorgvuldig taalgebruik naar leerlingen.
- De medewerker zorgt voor een sfeer van rust en veiligheid.
- De medewerker draagt zorg voor een omgeving waarin verschillen worden geaccepteerd en positief worden gewaardeerd.
- Het team draagt een gezamenlijke verantwoordelijkheid voor alle leerlingen op school. Daarom spreken medewerkers leerlingen aan op het gedrag, ook als deze niet bij hem of haar in de klas zitten.
- In alle contacten met leerlingen, ouders en collega's betrachten medewerkers openheid, vertrouwen, eerlijkheid en respect.
- Directie en/of intern begeleider kan aanwezig zijn bij een gesprek met ouders (en leerling)
- Het heeft de voorkeur dat de leerling aanwezig is bij een gesprek.

## **Pesten**

### ***Definitie van pesten***

Een kind wordt gepest wanneer het herhaaldelijk last heeft van negatieve acties van een ander (fysiek, verbaal of psychologisch, direct of via internet of mobiel) die op hem of haar zijn gericht, en waarbij de macht ongelijk is verdeeld.

Wij gaan er vanuit dat in de meeste gevallen de ‘pester’ niet de bedoeling heeft de ander pijn te doen. Wanneer de gevolgen voor de gepeste duidelijk worden gemaakt aan de pester, zijn de meeste leerlingen bereid hiermee te stoppen.

### ***Signaleren van pesten***

Op Het Kofschip wordt twee keer per jaar de sociale veiligheidslijsten ingevuld door de leerkrachten. Daarnaast vullen de leerlingen vanaf groep 5 zelf ook deze lijsten in. Op deze manier brengt Het Kofschip stelselmatig in kaart of leerlingen zich gepest voelen, bang zijn om gepest te worden en of ze zelf aangeven te pesten.

### ***Melden van pesten***

Het aanspreekpunt voor pestproblematiek is de Anti-Pest coördinator. Dit is op Het Kofschip Melanie Velthuis. Ouders, leerlingen en betrokkenen kunnen zich daarnaast altijd richten tot de eigen leerkracht, vertrouwenspersoon/anti-pest coördinator Melanie Velthuis of zorgcoördinator Hannah Heetebrij.

## **Preventief handelen wat betreft ongewenst gedrag**

Met behulp van preventieve lessen doet de school aan preventie om ongewenst gedrag te voorkomen.

Kernpunten in de aanpak:

1. De afspraken zijn leidend.
2. Denk goed over jezelf en de ander.
3. Pieker niet in je uppie, maar deel je zorgen met de ander, bij voorkeur met je ouders.
4. Denk oplossingsgericht.
5. Geef op een nette manier je mening en doe je voordeel met de feedback die je krijgt.
6. De school maakt onderscheid tussen onvermogen en onwil.
  - 6a. Is er sprake van onvermogen, dan mag deze leerling erop vertrouwen dat hiermee rekening wordt gehouden. Deze leerling heeft veel te leren in een moeizaam proces. De omgeving heeft daar begrip voor.
  - 6b. Is er sprake van onwil, dan krijgt deze leerling een grens gesteld, ook als dat samengaat met onvermogen. Bij onwil kan geen beroep meer worden gedaan op begrip vanuit de omgeving. Die rek is eruit. Het kan namelijk niet zo zijn dat de omgeving overal rekening mee moet houden, en dat het onwillige kind om wat voor reden dan ook “de eigen gang” mag gaan.
7. Hulp in de vorm van een maatje (bemiddeling).
8. Duidelijk schoolbeleid en handhaving ervan.
9. Bij ruzies kan er gebruik worden gemaakt van het 5G formulier (zie bijlage 1). Dit formulier zorgt voor een reflectie op het gedrag en situatie.

## **Storend en/of onaanvaardbaar gedrag**

Wij maken onderscheid tussen storend gedrag en onaanvaardbaar gedrag.

### **Stappenplan bij storend gedrag**

Wij gaan ervan uit dat leerlingen zich zodanig gedragen dat het lesgeven door de leerkracht doorgang kan vinden. Wanneer leerlingen hierin storend gedrag vertonen, zullen wij ingrijpen.

Onder storend gedrag verstaan wij alle gedrag dat de les van de leerkracht zodanig verstoort dat de hele groep daar last van heeft.

- Leerlingen krijgen tweemaal een waarschuwing van een leerkracht (1. mondelinge waarschuwing, 2. Tafels uit elkaar, op ander plekje in de klas zitten, etc)
- Bij de derde maal worden leerlingen naar een andere groep gebracht, waar zij hun werk kunnen afmaken.
- De ouders/verzorgers worden door de groepsleerkracht op de hoogte gebracht van het incident en van de maatregel (per mail of telefonisch).
- Er wordt een aantekening gemaakt in Parnassys.

Bij veelvuldig en storend gedrag bij leerkrachten en/of invalleerkrachten kan, na overleg tussen directie en de eigen groepsleerkracht, besloten worden om leerlingen preventief, tijdelijk uit een groep te plaatsen. De ouders worden hierover ingelicht. Aan het begin van het schooljaar wordt bepaald in welke groep de leerlingen opgevangen worden bij storend of onaanvaardbaar gedrag.

### **Stappenplan bij onaanvaardbaar gedrag**

Onder onaanvaardbaar gedrag verstaan wij alle gedrag dat niet in overeenstemming is met de waarden en normen in onze maatschappij en dus ook niet in overeenstemming met de gedragsregels van KBS Het Kofschip. De medewerkers van Het Kofschip stellen onaanvaardbaar gedrag bij de leerlingen vast en zijn in staat dit juist te beoordelen.

Het volgende gedrag is in ieder geval onaanvaardbaar:

- Pest- of treitergedrag
- Bedreiging of intimidatie
- Lichamelijk en/of verbaal geweld
- Agressie
- Discriminatie
- Ongewenste intimiteiten/ seksuele intimidatie
- Stelen
- Vernieling
- Schelden, vloeken en schuttingtaal
- Arrogant en/of respectloos gedrag
- Structureel storend gedrag
- Weglopen. Dit kan buiten de klas, maar ook van het schoolplein af zijn.

### **De consequenties van onaanvaardbaar gedrag van leerlingen**

Bij onaanvaardbaar gedrag krijgen leerlingen uiteraard de kans om zich te herstellen.

De leraren maken een notitie van het incident in Parnassys. Wanneer het gedrag herhaaldelijk plaatsvindt, kan de leerling een time-out opgelegd krijgen. Dit betekent dat, na afstemming met de ouders, de leerling voor de rest van de dag naar huis gaat. De notitie van het incident wordt met ouders gedeeld.



De procedure voor deze maatregel is als volgt:

1.

**Eerste waarschuwing** bij onaanvaardbaar gedrag:

De leerling wordt door de leerkracht op de hoogte gebracht van het onaanvaardbare gedrag en krijgt te maken met een consequentie passend bij het onaanvaardbare gedrag. Dit kan zijn gedurende een dagdeel of een hele dag geplaatst worden in een andere groep.

Leerkrachten bespreken het voorval met collega's, intern begeleider en/of met de directie, zodat meerdere personen hun visie op het incident kunnen geven.

De ouders worden van het onaanvaardbare gedrag op de hoogte gesteld. Dit kan telefonisch, in Parro of via de mail. Wanneer de leerkracht de melding telefonisch doet, wordt aansluitend een mail/Parrobericht gestuurd met een korte weergave van het gesprek.

De leerkracht legt het incident en de maatregel vast in Parnassys.

2.

**Tweede waarschuwing** bij onaanvaardbaar gedrag:

De leerling wordt wederom door de leerkracht gewezen op het onaanvaardbare van zijn of haar gedrag en krijgt te maken met de consequentie passend bij het onaanvaardbare gedrag.

De leerkrachten bespreken het voorval met de directie, intern begeleider en/of collega's.

Ouders worden op de hoogte gebracht van het onaanvaardbare gedrag van hun zoon of dochter.

Dit kan telefonisch, in Parro of via de mail. Wanneer de melding telefonisch wordt gedaan, wordt aansluitend een mail/Parrobericht gestuurd met een korte weergave van het gesprek.

De leerkracht nodigt ouders uit voor een gesprek. Het gedrag van de leerling staat centraal. Hoe kan de leerling geholpen worden om het gedrag te veranderen? Wat kunnen de ouders doen? Wat kan de school doen? Zo mogelijk is de leerling (in ieder geval deels) hierbij. Bij een volgende gedragsovertreding zal de leerling een time-out opgelegd krijgen.

De leerkracht legt het incident, de maatregel en het gespreksverslag vast in Parnassys.

3.

**Derde waarschuwing** bij onaanvaardbaar gedrag = time out

De leerling wordt door de leerkracht gewezen op zijn of haar onaanvaardbare gedrag en naar de dagelijkse leiding gebracht.

Ouders worden (in de meeste gevallen door de dagelijkse leiding) op de hoogte gebracht van het incident, waarbij benoemd wordt dat dit voorval het derde incident van onaanvaardbaar gedrag betreft. Er volgen direct passende maatregelen, in de meeste gevallen een time-out. Zie hiervoor bijlage 2 **Protocol schorsing en verwijdering**.

De leerkracht bespreekt het voorval altijd met collega's en intern begeleider. De directie wordt ook altijd op de hoogte gesteld.

De directie nodigt ouders uit voor een gesprek. Het gedrag van de leerling staat centraal. Hoe kan de leerling geholpen worden om het gedrag te veranderen? Wat kunnen de ouders doen? Wat kan de school doen? Zo mogelijk is de leerling (in ieder geval deels) hierbij.

De leerkracht legt het incident, de maatregel en het gespreksverslag vast in Parnassys.

**Bij stap 3 wordt het protocol time out, schorsing en verwijdering van Onderwijsgroep Amstelland gehanteerd.**

**Zie hiervoor bijlage 2.**

**Bij steeds terugkerend onaanvaardbaargedrag, kan direct over gegaan worden op stap 3 en kan de time-out ingezet worden. Dit wordt bepaald door de leerkrachten en directeur.**



**Wanneer er een ondersteuningsteam (OT) betrokken is, kan de school op een ander moment besluiten de maatregel van time-out in te zetten.**

## **Gedragprotocol ouders**

In dit gedragprotocol kunt u in grote lijnen lezen hoe er gehandeld wordt, wanneer personeel geconfronteerd wordt met ongewenst gedrag van ouders. In dit protocol willen we grenzen aangeven van wat acceptabel geacht wordt en onacceptabel is voor ons. Het bespreekbaar maken van dit gedrag behoort tot de verantwoordelijkheid van de directie.

### **Veilige leer- en werkomgeving**

Alle medewerkers, ouders en leerlingen dienen zich correct en respectvol tegenover elkaar te gedragen en maken geen onderscheid op huidskleur, ras, religie of afkomst. Ongewenst en grensoverschrijdend gedrag van medewerkers, leerlingen en ouders wordt op Het Kofschip niet getolereerd. Bij ongewenst of grensoverschrijdend gedrag worden gepaste maatregelen genomen.

### **Aanleiding**

Er kunnen verschillende redenen zijn, waarom ouders ongewenst gedrag vertonen:

- Ouders kunnen het niet eens zijn met de wijze waarop een leerkracht met hun kind omgaat.
- De relatie, die op vertrouwen is gebaseerd tussen een leerkracht en ouders, kan verstoord zijn.
- Ouders kunnen het niet eens zijn met maatregelen die de school heeft genomen.
- Ouders kunnen reageren op het gedrag van een ander kind t.o.v. hun eigen kind.
- Ouders kunnen onderling van mening verschillen, of anderszins een verstoorde relatie hebben.

### **Ongewenst gedrag**

Voorbeelden van ongewenst gedrag zijn:

- Verbaal geweld
- Vloeken of schelden
- Bedreigen, zowel verbaal als fysiek
- Handtastelijkheden, zowel jegens leerlingen als leerkrachten
- Andere kinderen op een onjuiste en niet-pedagogisch verantwoorde wijze aanspreken
- Negatieve boodschappen over leerkrachten, directie of andere betrokkenen van school bij het schoolhek of elders vertellen
- Seksuele uitingen of handelingen met kinderen of leerkrachten
- Discriminatie op huidskleur, ras, religie of afkomst
- Leerkrachten in het bijzijn van leerlingen of andere ouders aanspreken en met een zeer negatieve gesprekshouding de leerkracht van zijn of haar gedachtegang op de hoogte brengen

### **Maatregelen**





Bij grensoverschrijdend gedrag vindt een gesprek tussen school en ouders plaats. Wanneer wordt vastgesteld dat de grens van wat acceptabel is overschreden is, dan zal de school besluiten om tijdens een officieel gesprek tussen de directeur en de ouder(s) een waarschuwing te geven. Deze officiële waarschuwing wordt vervolgens zowel mondeling als schriftelijk medegedeeld door de directie.

Indien er sprake is van overschrijding van de wettelijke regels, dan doet de school aangifte bij de politie.

Bij herhaling kan de directie de volgende sancties opleggen:

- De ouder(s), voor een nader te bepalen tijdstip, de toegang tot de school en/of het schoolplein te ontzeggen.
- De ouder(s) verzoeken een andere school voor hun kind te zoeken.

In uiterste gevallen kan worden besloten om:

- De leerling te schorsen voor een periode van maximaal 3 schooldagen.
- De leerling van school te verwijderen. De school zal in dit geval zorg moeten dragen voor het vinden van een nieuwe school waar de leerling geplaatst kan worden.

### **Tot slot**

Door duidelijke regels te stellen en afspraken met elkaar te maken, verwachten wij een klimaat te scheppen, waarin kinderen, leerkrachten en ouders zich veilig en geaccepteerd voelen en eenieder respectvol met elkaar kan omgaan.



## Bijlage 1. De 5G's: reflecteren met een leerling

Toelichting + gebruikersinstructie in: *Instrumenten voor begeleiden in passend onderwijs*. Peter de Vries & Peter de Vries. ISBN 9789491269127. Perspectief Uitgevers, 2016.

Gebeurtenis: wat gebeurde er?

Gevoelens: wat voelde je?

Gedachten: wat dacht je op dat moment?



Gedrag: wat deed je?

Gevolgen: wat gebeurde er toen?



## Bijlage 2. Protocol schorsing en verwijdering



### Regels en afspraken / ordemaatregelen

#### 1. Inleiding

In het belang van het handhaven van fatsoensnormen, orde, rust en veiligheid op school gelden regels en worden afspraken gemaakt. Zowel schooldirecteuren en onderwijspersoneel als leerlingen en hun ouders dan wel verzorgers dienen zich op de terreinen en in de gebouwen van Onderwijsgroep Amstelland aan die regels en afspraken te houden. Zij mogen met name ook niet discrimineren, pesten of agressief gedrag vertonen.

Voor schooldirecteuren en overig (onderwijs)personeel is de sanctionering van regels en afspraken geregeld in de onderwijswetgeving en de CAO Primair Onderwijs. Vergelijk bijvoorbeeld de Klachtenregeling in het onderwijs op grond waarvan ouders/verzorgers bij het bevoegd gezag van de school respectievelijk de Landelijke Klachtencommissie een klacht kunnen indienen over gedragingen en beslissingen van het bevoegd gezag, onderwijspersoneel of de permanente commissie leerlingenzorg.

Wat betreft de sanctionering van het handelen of nalaten van leerlingen en hun ouders/ verzorgers regelt de onderwijswetgeving slechts de mogelijkheid van toelating en verwijdering van leerlingen (*noot 1*). Het behoort tot de beleidsvrijheid van het bevoegd gezag van de school of en zo ja welke (nadere) ordemaatregelen het onder omstandigheden jegens leerlingen en hun ouders/ verzorgers wil nemen.

Hierna worden de binnen Onderwijsgroep Amstelland voor leerlingen en hun ouders/verzorgers geldende ordemaatregelen weergegeven. Toepassing van die ordemaatregelen zal in het merendeel van de gevallen slechts nodig zijn bij normschendingen door leerlingen. Onder uitzonderlijke omstandigheden kan echter ook het gedrag van ouders/verzorgers aanleiding vormen voor het toepassen van ordemaatregelen. Ten slotte kunnen ordemaatregelen aan de orde komen als een leerling niet geschikt is voor het onderwijs dat de school biedt.

In alle gevallen geldt dat Onderwijsgroep Amstelland door toezicht en vormen van overleg er alles aan zal doen om te voorkomen dat genoemde ordemaatregelen genomen moeten worden.

#### 2. Informele ordemaatregelen op grond van pedagogische vrijheid / time-outmaatregel

Het valt binnen de pedagogische beleidsvrijheid van de leerkracht om corrigerend op te treden en bijvoorbeeld een leerling die stoort te waarschuwen of te berispen en zo nodig korte tijd buiten de groep te plaatsen. In geval van ernstige(r) incidenten kan de directie van de school, al dan niet op verzoek van de betrokken leerkracht een time-outmaatregel opleggen.

Voor oplegging van een time-outmaatregel gelden de volgende nadere voorwaarden:

- Ernstige incidenten kunnen aanleiding vormen voor oplegging van een time-outmaatregel met onmiddellijke ingang.
- In geval van een time-out wordt de leerling voor de rest van de dag de toegang tot de school ontzegd. De ouders/verzorgers worden zo spoedig mogelijk van het incident en de time-outmaatregel op de hoogte gebracht. *(Totdat ouders te bereiken zijn, is het verwijderen uit de klas en opvang elders een mogelijke oplossing.)*
- De time-out kan eenmaal worden verlengd met één schooldag. Een nog langer durende time-out kan slechts plaatsvinden in overeenstemming met de ouders/verzorgers van de betrokken leerling.
- De ouders/verzorgers worden zo spoedig mogelijk op school uitgenodigd voor een gesprek. Hierbij zijn de groepsleerkracht en een lid van de directie van de school aanwezig.
- Van het incident en het gesprek met de ouders/verzorgers wordt een verslag gemaakt. Dit verslag wordt in het leerlingendossier opgeslagen en tevens aan de ouders/verzorgers overhandigd dan wel toegezonden.
- De time-out maatregel wordt na toepassing schriftelijk gemeld aan het bevoegd gezag.

### **3. Formele ordemaatregelen / schorsing en verwijdering**

Het behoort tot de beleidsvrijheid van de school te bepalen of en in welk geval tot formele schorsing van een leerling wordt besloten.

Gelet op het door de school te beschermen belang van de jeugdige leerling bij het verkrijgen van basisonderwijs, meer specifiek zijn belang bij een ononderbroken ontwikkelingsproces, geldt tegelijkertijd dat de school terughoudend dient te zijn bij het toepassen van schorsing. Voor zover de school er desondanks toe overgaat een leerling te schorsen, mogen aan de motivering en de proportionaliteit zwaarwegende eisen worden gesteld waarbij met name het belang dat de leerling heeft bij voortgang van onderwijs dient te worden afgewogen.

Het is in het algemeen zeer onwenselijk dat een leerling voor een periode langer een week de toegang tot de school wordt ontzegd. Een langer durende ontzegging van de toegang tot de school is slechts gerechtvaardigd onder uitzonderlijke omstandigheden, bijvoorbeeld wanneer de veiligheid en/of de onderwijskundige voortgang van de school in het gedrang komt en/of schorsing hangende een procedure tot verwijdering geboden is.

Voor schorsing gelden de volgende nadere voorwaarden:

- Het bevoegd gezag van de school wordt voorafgaand aan de schorsing in kennis gesteld van de voorgenomen schorsing en om goedkeuring gevraagd.
- 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, zoals cito-entree of eindtoetsen, wordt belemmerd. Dit vraagt passende voorzieningen, bijvoorbeeld het tijdelijk wel tot de



school toelaten voor het doen van een toets. Daarnaast kan het beschikbaar stellen van (thuis)studiemateriaal tot de mogelijkheden behoren.

- De schorsing bedraagt in beginsel maximaal één week. Een langer durende ontzegging van de toegang tot de school is slechts onder uitzonderlijke omstandigheden gerechtvaardigd.
- De betrokken ouders/verzorgers worden zo spoedig mogelijk door de directie schriftelijk van de schorsing op de hoogte gebracht en uitgenodigd voor een gesprek. Hierbij 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.
- Van de schorsing en het gesprek met de ouders/verzorgers wordt een verslag gemaakt. Dit verslag wordt in het leerlingendossier opgeslagen en tevens aan de ouders/verzorgers overhandigd dan wel toegezonden.
- Het verslag wordt ter kennisgeving verstuurd aan:
  - het bevoegd gezag
  - de ambtenaar leerplichtzaken
  - de inspectie onderwijs

Voor verwijdering gelden de volgende nadere voorwaarden:

- Verwijdering van een leerling van school is een besluit van het bevoegd gezag.
- Voordat het bevoegd gezag een besluit neemt, dient het de betrokken leerkracht, de directie en de ouders/verzorgers te horen. Hiervan wordt een verslag gemaakt dat aan de ouders/verzorgers wordt overhandigd dan wel toegezonden.
- Het verslag wordt ter kennisgeving verstuurd aan:
  - de ambtenaar leerplichtzaken
  - de inspectie onderwijs
- Het bevoegd gezag informeert de ouders/verzorgers schriftelijk en met redenen over het besluit tot verwijdering, waarbij de ouders/verzorgers gewezen worden op de mogelijkheid binnen zes weken een bezwaarschrift in te dienen.
- Het bevoegd gezag is verplicht de ouders te horen over een eventueel bezwaarschrift.
- Het bevoegd gezag neemt de beslissing op bezwaar binnen vier weken na ontvangst van het bezwaarschrift.
- Definitieve verwijdering vindt niet plaats dan nadat een andere basisschool of een andere school voor speciaal onderwijs bereid is gevonden de leerling op te nemen of het bevoegd gezag aantoonbaar gedurende acht weken vergeefs heeft getracht de leerling elders geplaatst te krijgen.

#### **4. Toegangs- en contactverbod ouders/verzorgers**

Onder uitzonderlijke omstandigheden kan nodig zijn aan ouders/verzorgers een contact- en toegangsregeling dan wel -verbod op te leggen. Dit kan in beginsel alleen door het bevoegd gezag. Alvorens een dergelijke ingrijpende maatregel op te leggen, dient het bevoegd gezag de betrokken ouders/verzorgers daarover te horen. In spoedeisende gevallen kan de directie van de school vooruitlopend op de besluitvorming van het bevoegd gezag een voorlopig toegangs- en contactverbod opleggen.

### **Noot 1**

De relevante bepalingen in de onderwijswetgeving luiden als volgt:

#### **Artikel 40 Toelating en verwijdering van leerlingen**

1. De beslissing over toelating en verwijdering van leerlingen berust bij het bevoegd gezag. (...)
5. Voordat wordt besloten tot verwijdering hoort het bevoegd gezag de betrokken groepsleraar. Definitieve verwijdering van een leerling vindt niet plaats dan nadat het bevoegd gezag ervoor heeft zorggedragen dat een andere school, een school voor speciaal onderwijs, een school voor speciaal en voortgezet speciaal onderwijs of een instelling voor speciaal en voortgezet speciaal onderwijs bereid is de leerling toe te laten. Indien aantoonbaar gedurende 8 weken zonder succes is gezocht naar een zodanige school of instelling waarnaar kan worden verwezen, kan in afwijking van de vorige volzin tot definitieve verwijdering worden overgegaan. (...)

#### **Artikel 63 Beslissingen bijzonder onderwijs inzake toelating en verwijdering en bezwaarprocedure**

1. (...)
2. Indien het bevoegd gezag van een bijzondere school op grond van artikel 40 weigert een leerling toe te laten dan wel een leerling verwijderd, deelt het de beslissing daartoe, schriftelijk en met redenen omkleed, mede door toezending of uitreiking aan de ouders. Daarbij wordt tevens de inhoud van het bepaalde in het derde lid, eerste volzin, vermeld. Voordat het bevoegd gezag van een bijzondere school op grond van dat artikellid beslist tot verwijdering van een leerling, hoort het de ouders van de leerling, onverminderd het bepaalde in dat artikellid. Het bevoegd gezag neemt de beslissing, bedoeld in de eerste volzin, zo spoedig mogelijk, met dien verstande dat de beslissing over de toelating van een leerling voor wie een leerlinggebonden budget beschikbaar is uiterlijk drie maanden na ontvangst van het verzoek tot toelating wordt genomen.
3. Binnen 6 weken na de mededeling, bedoeld in het tweede lid, kunnen de ouders 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.