



Protocol aanmelding, toelating en weigering; schorsing en verwijdering Onderwijs

Positief advies CKC-raad 2 april 2024
Definitief vastgesteld CvB 8 april 2024

Inhoudsopgave

1. Inleiding	3
2. Aanmelding	4
3. Toelating	5
4. Weigering	5
Weigeringsgronden	6
5. Uitschrijfprocedure.....	7
6. Toepassing van maatregelen – algemene uitgangspunten	8
7. Time-out	8
Procedure time-out.....	8
8. Schorsing.....	9
Procedure schorsing	9
9. Verwijdering	10
Gronden voor verwijdering	10
Procedure verwijdering.....	11
Dossiervorming.....	12
Procesevaluatie.....	12

1. Inleiding

De kindcentra van CKC Drenthe staan midden in de samenleving. Dit betekent dat alle kinderen in principe welkom zijn om onderwijs te volgen binnen onze kindcentra. Alleen met een goede onderbouwing kan besloten worden een kind niet toe te laten.

Voor kinderen die onderwijs volgen binnen een van de kindcentra, geldt dat in uitzonderlijke gevallen het College van Bestuur, in overleg met de directie van een kindcentrum moet besluiten een kind (tijdelijk) geen toegang te verlenen tot het onderwijs in de eigen groep of in het kindcentrum. Het betreft hier een schorsing of verwijdering.

In dit document worden de gehanteerde criteria en werkwijze toegelicht met betrekking tot aanmelding, toelating en weigering en schorsing en verwijdering. **Dit document is alleen van toepassing op kinderen die onderwijs (gaan) volgen bij CKC Drenthe (groep 1 tot en met groep 8). Voor informatie m.b.t. kinderopvang wordt verwezen naar de leveringsvoorwaarden en de spelregels CKC Drenthe kinderopvang.**

De directeur van het kindcentrum is bevoegd dit protocol toe te passen. De beslissing over toelating, weigering, schorsing en verwijdering van kinderen berust formeel bij het College van Bestuur. Vanuit die verantwoordelijkheid zal het bestuur toetsen of de procedure zorgvuldig en verantwoord is gevolgd en of het besluit van de directeur voldoet aan een zorgvuldige en verantwoorde besluitvorming.

Het voorliggende protocol voorziet in de actualisering van het bestaande protocol Aanmelding, toelating en weigering (2018) en het bestaande protocol Schorsing en verwijdering (2020). Deze actualisering was nodig als gevolg van wijzigingen in wettelijke bepalingen, o.a. vanwege de Algemene verordening gegevensbescherming (AVG). Voor het opstellen van dit protocol is gebruik gemaakt van het voorbeeldprotocol 'Protocol aanmelding, toelating, time-out, schorsing, verwijdering en ontoelaatbaar gedrag ouders voor PO, SBO en V(S)O' (maart 2023, Verus).

Daar waar in dit protocol staat ouders wordt in voorkomende gevallen ook ouder, voogd of verzorger(s) bedoeld.

2. Aanmelding

Aanmelding betreft de aanvraag van ouders tot toelating van hun kind om onderwijs te volgen binnen een van onze kindcentra.

Alle kinderen zijn welkom om onderwijs te volgen binnen een van onze kindcentra, mits:

- o ouders de grondslag van de stichting en van het onderwijs op het kindcentrum respecteren;
- o het kind kan functioneren binnen het pedagogisch klimaat van het kindcentrum;
- o redelijkerwijs verwacht kan worden dat het kind het onderwijs cognitief en sociaal-emotioneel op het betrokken kindcentrum kan volgen;
- o de ondersteuning die het kindcentrum kan bieden, zoals verwoord in het school-ondersteuningsprofiel, overeenkomt met de ondersteuningsvraag van het kind.

De kinderen nemen deel aan alle voor hen bestemde onderwijsactiviteiten; expliciet wordt hier vermeld dat alle kinderen deelnemen aan de lessen godsdienstige vorming en vieringen in relatie tot het kindcentrum.

De toelating tot onze kindcentra is niet afhankelijk van een geldelijke bijdrage van ouders.

Als basisafpraak binnen onze kindcentra geldt dat, voorafgaand aan de aanmelding van een kind voor het onderwijs, eerst een kennismakingsgesprek plaatsvindt tussen de ouders en de directie. Indien gewenst, wordt dit gesprek gevoerd in aanwezigheid van de IB-er. Bij toelating is het namelijk van belang te weten of het regulier onderwijs een passende plek is voor het kind. Daarvoor is het noodzakelijk de ondersteuningsbehoefte van het kind te kennen (cognitieve, fysieke en sociale vaardigheden) en over bepaalde gegevens van het kind te beschikken en/of toestemming van ouders te krijgen voor het opvragen ervan. De behoeften van het kind worden getoetst aan het ondersteuningsprofiel van het betreffende kindcentrum.

Tijdens het kennismakingsgesprek wordt meer informatie over het kindcentrum aan ouders gegeven. De onderstaande onderwerpen komen in ieder geval aan de orde:

- o de kindcentrumgids;
- o het onderwijsconcept;
- o de christelijke identiteit;
- o het ondersteuningsprofiel van het kindcentrum;
- o informatie over de schooltijden, overblijven en voor- en naschoolse opvang;
- o een rondleiding door het kindcentrum.

De directie geeft na afloop van het kennismakingsgesprek, indien gewenst, het aanmeldformulier mee. Zodra een ouder een aanmeldformulier volledig heeft ingevuld, ondertekend en ingediend, is de aanmelding definitief en gaat de inschrijvingsprocedure starten.

Bij aanmelding bij basisonderwijs zijn wettelijk gezien een aantal punten van belang:

- o Het toelatingsbeleid en het aanmeldformulier moeten voor ouders duidelijk en vindbaar zijn. Als gewerkt wordt met wachtlijsten, moet de werkwijze hiervan ook duidelijk gemaakt worden aan ouders.
- o Het kind kan schriftelijk aangemeld worden vanaf de dag dat het kind de leeftijd van drie jaar bereikt¹.
- o De meeste kinderen gaan naar school als zij 4 jaar zijn, zij vallen dan nog niet onder leerplicht.
- o Vanaf de leeftijd van 5 jaar is een kind leerplichtig en moet het ingeschreven staan bij een school².
- o Ouders melden hun kind ten minste 10 weken voor de eerste gewenste schooldag

¹ Voor vooraanmeldingen van kinderen jonger dan 3 jaar, bestaat geen wettelijke basis.

² Artikel 3, lid 1 Leerplichtwet

aan³.

- Bij de aanmelding dienen ouders voldoende gegevens aan te leveren, zodat de aanmelding beoordeeld kan worden, o.a. aan de hand van het schoolondersteuningsprofiel (SOP). In het SOP wordt aangegeven welke ondersteuning het kindcentrum kan bieden.
- Wanneer gegevens ontbreken (bijvoorbeeld op het gebied van medische, verstandelijke of sociaal-emotionele beperkingen), moet het kindcentrum dit bij ouders opvragen⁴. Ouders moeten de gelegenheid krijgen de gegevens aan te leveren.
- Binnen 4 weken na het verstrijken van de door het bevoegd gezag (directeur, CvB) aan ouders gestelde termijn om gegevens aan te leveren, kan worden bericht dat de aanmelding niet in behandeling wordt genomen. In dat geval is er geen zorgplicht voor het kindcentrum en hebben ouders geen bezwaarmogelijkheid. De termijn voor het nemen van een toelatingsbeslissing wordt in het geval van een vraag om aanvullende gegevens tijdelijk stopgezet vanaf de dag waarop deze vraag gesteld is tot aan het moment van aanleveren gegevens of verstrijken van de gestelde termijn⁵.

3. Toelating

Bij toelating tot basisonderwijs zijn wettelijk gezien de volgende punten van belang:

- Een kind kan pas worden toegelaten als het de leeftijd van 4 jaar of ouder heeft bereikt.⁶
- Vanaf de leeftijd van 3;10 tot 4;0 jaar, kan het kind maximaal vijf dagen worden toegelaten.⁷ Kinderen zijn dan geen leerlingen in de zin van de Wet op Primair Onderwijs (WPO) of de Wet op Expertisecentra (WEC).
- Toelating is niet afhankelijk van een rechtmatig verblijf in Nederland.
- Het kindcentrum besluit binnen zes weken na aanmelding of het desbetreffende kind wordt toegelaten tot onderwijs. Deze termijn kan verlengd worden met vier weken.⁸
- Als de beslistermijn van tien weken wordt overschreden en het kind de leeftijd van 4 jaar of ouder heeft bereikt, dan wordt het kind tijdelijk geplaatst op het kindcentrum en als leerling ingeschreven.⁹
- Bij weigering van toelating kunnen ouders binnen zes weken schriftelijk bezwaar indienen bij het bevoegd gezag. Het bevoegd gezag hoort ouders, voordat er een definitieve beslissing wordt genomen. De beslissing wordt binnen vier weken na ontvangst van het bezwaar genomen.¹⁰
- Indien de leerling wordt toegelaten, wordt de tijdelijke plaatsing omgezet in een definitieve plaatsing.¹¹
- Met een besluit tot toelating, krijgt het kind het recht om als leerling op de leerlingenlijst te worden bijgeschreven.

4. Weigering

Er is sprake van weigering/niet toelating als het College van Bestuur het verzoek van ouders afwijst om het kind op een bepaald moment tot het onderwijs in een kindcentrum toe te laten. Bij weigering/niet toelating is een concrete afweging gemaakt tussen

³ Artikel 40, lid 2 WPO en artikel 40, lid 3 WEC

⁴ Artikel 2, lid 1 Leerplichtwet, lid 3 WPO en lid 4 WEC

⁵ Artikel 63, lid 4 WPO en artikel 61, lid 5 WEC

⁶ Artikel 39, lid 1 WPO, artikel 39, lid 1 WEC. De inspecteur mag in het belang van het kind besluiten dat een kind eerder kan worden toegelaten dan in artikel 40, lid 1 is bepaald (artikel 39, lid 2).

⁷ Artikel 39, lid 3 WPO

⁸ Artikel 40, lid 6 WPO, artikel 40 lid 5 WEC

⁹ Artikel 40, lid 7 WPO, artikel 40, lid 8 WEC

¹⁰ Artikel 63, lid 3 WPO, artikel 61, lid 3 WEC

¹¹ Artikel 40, lid 7 WPO, artikel 40, lid 8 WEC. Hierin wordt niet aangegeven hoe lang een tijdelijke plaatsing mag duren. Dit is afhankelijk van de beslissing van het bevoegd gezag in het kader van toelating.

enerzijds het individuele belang van het kind en anderzijds het algemeen belang van het kindcentrum en de andere kinderen. Een aanmelding kan op meerdere gronden geweigerd worden:¹²

- Het kindcentrum heeft geen plaatsingsruimte.
- De identiteit van het kindcentrum wordt door ouders niet gerespecteerd.
- Er is sprake van een kind met een onderwijs- en ondersteuningsbehoefte waar het kindcentrum niet in kan voorzien.

Wanneer het kind niet wordt toegelaten, ontvangen de ouders van de directie namens het College van Bestuur een gemotiveerd schriftelijk bericht dat het kind geweigerd/niet toegelaten is. Hierin wordt ook aangegeven dat de ouders schriftelijk bezwaar kunnen maken bij het College van Bestuur van CKC Drenthe; bij afwijzing van het bezwaar kunnen ouders een procedure starten bij de civiele rechter. Ouders kunnen ook terecht bij de Geschillencommissie Passend Onderwijs (GPO), wanneer het een weigering van toelating betreft van een leerling met extra ondersteuningsbehoefte.

Zorgplicht bij weigering van een kind met extra ondersteuningsbehoefte(n)

- Wanneer een kind extra ondersteuningsbehoefte(n) heeft waar het kindcentrum niet aan tegemoet kan komen, heeft het bevoegd gezag eerst overleg met ouders.
- Vervolgens zal het bevoegd gezag een andere school moeten vinden die schriftelijk aangeeft het kind wel toe te zullen laten.¹³ Hierbij is de ondersteuningsbehoefte van het kind leidend. Dit kan een aanbod zijn van een reguliere basisschool, een speciale school voor basisonderwijs (SBO) of een school voor speciaal onderwijs (SO).
- Deze zorgplicht is niet van toepassing bij onvoldoende plaatsingsruimte, wanneer een kind al bij een andere school als leerling staat ingeschreven of bij het niet respecteren van de identiteit.

Weigeringsgronden

Het is niet mogelijk een algemene lijn aan te geven. Naast het niet respecteren van de grondslag kunnen de volgende punten aanleiding zijn tot het nemen van de beslissing niet over te gaan tot toelating. Deze lijst is niet uitputtend.

Grenzen van organisatorische aard:

- de groepsomvang, *de groep is vol*. Dat wil zeggen dat door stapeling van ondersteuningsbehoefte(n) binnen een bepaalde groep het maximum is bereikt;
- de onmogelijkheden van begeleiding door de ouder(s);
- de gevraagde aanpassing in de organisatie en het gebouw kan niet geleverd worden;
- het kindcentrum heeft geen invalidentoilet;
- het kindcentrum kent zeer beperkte voorzieningen voor lichamelijke zorg; het kind moet in beginsel zelfredzaam zijn;
- het kindcentrum kent geen 'achterwacht' of time-out plek buiten de klas (er is niet elke dag een conciërge, assistent, leerkracht zonder groep of directielid aanwezig);
- een beperkte inzet van een onderwijsassistent voor de ondersteuning van het kind of de leerkracht, passend bij de ondersteuningsbehoefte van het kind.

Grenzen van pedagogische aard:

- het kind kan zich niet aan de kindcentrum- en groepsregels houden;
- onmogelijkheden van ouders om hulp van externe organisaties in te zetten.

Grenzen van didactische aard:

- de leerbaarheid van het kind is zodanig dat het regulier leerstofaanbod niet of slechts deels verwerkt kan worden;
- het aantal instructieniveaus per groep is per ontwikkelingsgebied beperkt tot maximaal negen niveaus, de instructie voor het kind moet hierin passen;

¹² Artikel 40, lid 5 WPO, artikel 40, lid 6 WEC

¹³ Artikel 40, lid 11 WPO, artikel 40, lid 18 WEC

- het kind kan niet lang genoeg zelfstandig werken, waardoor de leerkracht niet de kans krijgt de andere kinderen een goede instructie te geven;
- er is sprake van een negatief effect op het onderwijs aan de reeds aanwezige/andere kinderen.

Grenzen op het gebied van de veiligheid:

- het kind voelt zich niet veilig en vertrouwd op het kindcentrum;
- het kind vormt een bedreiging voor de veiligheid van de kinderen en leerkracht in de groep/op het kindcentrum;
- het ernstig verstoren van de orde en rust op het kindcentrum. Dit kan gaan om het gedrag van het kind, maar ook om het gedrag van de ouders.

5. Uitschrijfprocedure

Het kindcentrum schrijft elk kind dat tussentijds uitstroomt direct uit, mits zeker is dat het kind op een nieuwe school wordt ingeschreven. Hiervoor is geen inschrijfbewijs nodig, een toezegging van ouders volstaat. Onder tussentijds uitstromen wordt verstaan iedere uitschrijving van een leerling die nog onder de werking van de leerplicht valt. Het kindcentrum zorgt voor het verzenden van de uitschrijfverklaring naar de ontvangende school. Dit geldt ook voor de reguliere uitstromende kinderen uit groep 8 naar het voortgezet onderwijs. Indien een kind voor aanmelding bij het kindcentrum al een andere school heeft bezocht, is voor de inschrijving een uitschrijfverklaring vereist van de school van herkomst. In de praktijk vindt eerst inschrijving plaats, waarna de uitschrijving van de vorige school wordt ontvangen. De uitschrijving en nieuwe inschrijving moeten op elkaar aansluiten.

- *Verhuizing/wisseling basisschool/toelating SBO/toelating SO/anders*
In dit geval zorgt de directie voor een uitschrijfformulier en een onderwijskundig rapport.
- *Aanmelding voortgezet onderwijs*
Ouders zijn verantwoordelijk voor de aanmelding, het kindcentrum is verantwoordelijk voor het onderwijskundig advies en het plaatsingsadvies. In de praktijk vullen ouders het inschrijfformulier in (met ondertekening), waarna het kindcentrum de inschrijving verstuurt. Via het digitale leerlingendossier wordt de aanvullende informatie overgedragen.

6. Toepassing van maatregelen – algemene uitgangspunten

Voor kinderen die onderwijs volgen op een van onze kindcentra, geldt dat in uitzonderlijke gevallen het College van Bestuur, in overleg met de directie moet besluiten een kind (tijdelijk) geen toegang te verlenen tot de eigen groep of het kindcentrum. Het betreft hier een schorsing of verwijdering. Ook dit kan alleen met een goede onderbouwing.

Het opleggen van een time-out, een schorsing en een verwijdering van een kind zijn maatregelen die, afhankelijk van de aanleiding, het karakter kunnen hebben van een ordemaatregel, een disciplinaire maatregel of een maatregel in het belang van het kind en/of school. Vaak gaat het om een combinatie van deze aspecten. Bij de toepassing van maatregelen wordt altijd rekening gehouden met de volgende standaarden:

1. *Consistente toepassing*: gelijke gevallen worden gelijk behandeld. Op hetzelfde onaangepaste gedrag moet dus dezelfde maatregel volgen, behalve wanneer sprake is van herhaald onaangepast gedrag. Bij herhaald onaangepast gedrag kan een zwaardere maatregel worden getroffen.
2. *Evenredigheid*: indien pedagogische maatregelen (maatregelen binnen de sfeer van de klas, zoals strafwerk, nablijven, een briefje mee naar huis) geen effect (meer) hebben, kunnen een time-out, schorsing en/of verwijdering worden toegepast. De getroffen maatregelen moet qua aard, zwaarte en gevolgen evenredig zijn aan het gedrag dat tot de maatregel heeft geleid. Hierbij zal de afweging gemaakt moeten worden of een schriftelijke waarschuwing volstaat waarbij in een *volgend geval* een zwaardere maatregel zal worden toegepast. Het is niet per definitie zo dat een eerste incident altijd leidt tot de lichtst mogelijke maatregel. Het gedrag kan zo ernstig zijn, dat het direct toepassen van een zwaardere maatregel (bijvoorbeeld i.v.m. veiligheid) gerechtvaardigd is.
3. Een leerling kan voor hetzelfde feit niet twee keer bestraft worden. Het is dus niet mogelijk een leerling eerst een schriftelijke waarschuwing te geven en vervolgens alsnog te schorsen.

7. Time-out

Van een time-out is sprake wanneer de leerling maximaal één dag de toegang tot de klas of het kindcentrum wordt ontzegd. Het gaat hierbij om een snelle, informele maatregel in een acute situatie. Een time-out zal normaliter gedurende een schooldag worden opgelegd en geldt voor die desbetreffende schooldag. De mogelijkheid om een kind een time-out te geven is een interne beleidsregel. In tegenstelling tot de schorsing is dit niet wettelijk vastgelegd.

Een time-out maatregel kan worden toegepast als er sprake is van ernstig ongewenst gedrag door een kind. Te denken valt aan het toebrengen van psychisch en/of lichamelijk letsel aan derden, het vernielen of beschadigen van zaken en/of groepsverstoring gedrag.

Procedure time-out

- In geval van een time-out wordt het kind voor de rest van de dag de toegang tot de klas of het kindcentrum ontzegd. Indien mogelijk wordt binnen het kindcentrum gezocht naar een passende plek, waar een onderwijsaanbod wordt gerealiseerd.
- Tenzij redelijke gronden zich daartegen verzetten, worden de ouders onmiddellijk van het incident en de time-out gemotiveerd op de hoogte gebracht door de directie van het kindcentrum. De veiligheid binnen het kindcentrum is leidend. Wanneer de veiligheid in het geding is, kan het in de praktijk voorkomen dat de time-out al wordt ingezet voordat er contact is geweest met ouders. Het contact met ouders is dus niet absoluut voorwaardelijk voor een time-out.
- De ouders worden zo spoedig mogelijk op het kindcentrum uitgenodigd voor een

gesprek. Hierbij is de groepsleerkracht en een lid van de directie (of een door de directeur aangewezen functionaris) van het kindcentrum aanwezig. Van het incident en het gesprek met de ouders wordt door leerkracht/directie een verslag gemaakt. Dit verslag wordt door de ouders voor gezien getekend en opgeslagen in het leerlingdossier.

- Het dossier wordt onder verantwoordelijkheid van de directeur bijgehouden; in het dossier is in ieder geval opgenomen:
 - de acties die het kindcentrum heeft ondernomen richting kind/ouders;
 - de verslagen en/of afsprakenlijstjes van alle gesprekken met de ouders/het kind;
 - de data waarop verschillende acties hebben plaatsgevonden.

NB: De time-out is geen wettelijke maatregel, maar kan niettemin bruikbaar zijn bij onveilige situaties of bij het herstellen van de rust binnen het kindcentrum. Het is principieel geen strafmaatregel maar een ordemaatregel in het belang van het kindcentrum. Er vindt een aantekening van het incident in het dossier van de leerling plaats.

8. Schorsing

Van schorsing is sprake wanneer de leerling tijdelijk het recht op deelname aan het onderwijs wordt ontzegd¹⁴. Een leerling mag voor maximaal één week worden geschorst, ook als het voornemen er is om de leerling te verwijderen of als er een oplossing binnen het kindcentrum gezocht wordt.

Het besluit tot schorsing wordt, in overleg met de directie van het kindcentrum, genomen door het College van Bestuur. Schorsing vindt plaats wanneer er sprake is van ernstig wangedrag (ernstig verbaal en/of fysiek geweld naar medeleerlingen, leerkrachten en/of anderen in en om het kindcentrum). Het kindcentrum moet onmiddellijk optreden en de tijd nemen om te zoeken naar een oplossing. Ook in het geval dat een kind meerdere keren is gewaarschuwd voor hetzelfde feit en zich opnieuw niet aan de afspraken houdt, kan schorsing van het kind plaatsvinden. De directeur deelt de ouders het schorsingsbesluit schriftelijk (aangetekend) en gemotiveerd mee.

Wanneer een leerling langer dan één dag wordt geschorst, moet de onderwijsinspectie hiervan op de hoogte gesteld worden. Dit kan via het [Internet Schooldossier](#).

Het kind dient na afloop van de schorsing in beginsel weer toegelaten te worden op het kindcentrum. Een nieuwe of verlengde schorsing vereist een apart gemotiveerd besluit van het College van Bestuur.

Procedure schorsing

- De directeur meldt aan het College van Bestuur het voornemen tot schorsing aan de hand van een dossier (oopenstapeling van concrete feiten) of acuut zeer ernstig feit;
- Het College van Bestuur besluit, na overleg met de directie, tot schorsing van het kind.
- Het College van Bestuur kan een leerling voor minimaal één dag en maximaal één week (vijf schooldagen) met opgave van redenen schorsen¹⁵.
- In het geval van een acuut ernstig feit, kan de directie voorafgaand aan het overleg met het College van Bestuur besluiten tot een voorlopige schorsing/time-out (zie paragraaf 7).
- Schorsing vindt pas plaats na overleg met de leerling, de ouders en de groepsleerkracht, tenzij het in het belang van het kindcentrum en of de leerling noodzakelijk is om de schorsing met onmiddellijke ingang in te laten gaan. In dat geval vindt dit overleg in ieder geval zo snel als mogelijk plaats.

¹⁴ Artikel 40c WPO, artikel 40a WEC

¹⁵ Artikel 40c, lid 3 WPO, artikel 40a, lid 3 WEC

- Van de schorsing doet de directie, in overleg met het College van Bestuur, schriftelijk mededeling aan de ouders. De redenen voor schorsing worden onderbouwd en de aanvang en tijdsduur (maximaal vijf dagen) worden vermeld, samen met eventuele andere genomen maatregelen.
- De brief wordt aangetekend met bericht van ontvangst, per gewone post en (gelet op de spoedeisendheid) per e-mail bericht verzonden.
- Het kindcentrum stelt de leerling in staat bijvoorbeeld door het opgeven van huiswerk en het laten deelnemen aan toetsmomenten (buiten de groep in het kindcentrum) te voorkomen dat deze achterstand oploopt.
- Ouders worden uitgenodigd voor een gesprek op het kindcentrum. Dit gesprek wordt door de directeur, de betrokken leerkracht en/of IB-er gevoerd (altijd met minimaal twee en maximaal drie personen van het kindcentrum). Indien gewenst kan het College van Bestuur deelnemen.
- Van het gesprek wordt een verslag gemaakt door de directeur. Dit verslag wordt ondertekend door de directeur en de overige gesprekspartner(s) van het kindcentrum en ter kennisname aan de ouders en het College van Bestuur gestuurd. In het begeleidend schrijven wordt de ouders gevraagd het verslag ook te ondertekenen en daarna te retourneren.
- Ouders kunnen binnen zes weken beroep aantekenen tegen het schorsingsbesluit bij het College van Bestuur. Het College van Bestuur beslist binnen twee weken.
- Van een schorsing langer dan één dag moet de Inspectie van het Onderwijs direct en met opgave van redenen op de hoogte gesteld worden. Een afschrift van de desbetreffende schorsingsbrief wordt toegevoegd bij de schriftelijke melding. Dit kan via het Internet Schooldossier ^{16 17}.

9. Verwijdering

Bij het zich meermalen voordoen van een ernstig incident dat ingrijpende gevolgen heeft voor de veiligheid en/of de onderwijskundige voortgang van het kindcentrum, kan verwijdering als uiterste maatregel worden ingezet. 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 College van Bestuur besluit een leerling de verdere toegang tot het onderwijs in het kindcentrum te ontzeggen. Verwijdering is een maatregel die aan strikte en zorgvuldige voorwaarden is verbonden¹⁸.

Voordat het College van Bestuur een besluit tot verwijdering kan nemen, moet het de ouders horen. Verwijdering kan pas plaatsvinden als er een andere school is gevonden waar het kind toelaatbaar is én die zich bereid heeft gevonden de leerling aan te nemen (zorgplicht). De verwijderingsprocedure kan tijdens de schorsing worden gestart.

Gronden voor verwijdering

Wangedrag kind en/of ouders - Er is sprake van een situatie waarbij een kind en/of ouder zich herhaaldelijk schuldig heeft gemaakt aan ernstig wangedrag (o.a. agressief gedrag, bedreiging, vandalisme, seksueel grensoverschrijdend gedrag) of er is sprake van ernstige conflicten waarbij mogelijk ook de ouders betrokken zijn. Meestal is hierbij sprake van een ernstige verstoring van de rust en/of de veiligheid op het kindcentrum waarbij de voortgang van het onderwijs in het gedrang komt. Vaak zijn voorafgaand diverse gesprekken gevoerd met kind en/of ouders. Dat hoeft niet altijd, een eenmalige zeer ernstig versturende/agressieve gedraging van kind of ouders kan direct leiden tot een verwijderingsprocedure.

Handelingsverlegenheid van het kindcentrum - CKC Drenthe heeft binnen passend

¹⁶ Artikel 40c, lid 3 WPO, artikel 40a, lid 3 WEC

¹⁷ De leerplichtambtenaar hoeft bij een schorsing niet geïnformeerd te worden

¹⁸ Artikel 40, lid 11 WPO, artikel 40, lid 18 WEC

onderwijs een ondersteuningsstructuur¹⁹ ontwikkeld, waarbij planmatig aan de ondersteuningsbehoefte van het kind wordt voldaan, op meerdere niveaus (groep, school/kindcentrum en bestuur). Hierbij wordt altijd de samenwerking met ouders gezocht. Indien het onderwijsteam aangeeft, na inzet van alle mogelijkheden, handelingsverlegen te zijn, kan besloten worden tot verwijzing naar het speciaal (basis)onderwijs. In dit geval vraagt het schoolbestuur een toelaatbaarheidsverklaring aan bij het samenwerkingsverband passend onderwijs. Samen met ouders wordt gezocht naar een passende plek op een andere school. Wanneer de verklaring is toegekend en ouders niet overgaan tot aanmelding bij de beoogde school, kan de verwijderingsprocedure worden toegepast.

Procedure verwijdering

Verwijdering van een leerling is een maatregel die het College van Bestuur slechts in het uiterste geval en pas na zeer zorgvuldige afweging mag nemen. Bij de beslissing tot verwijdering moet volgens de wettelijke vastgestelde procedures worden gewerkt:

- De kindcentrumdirecteur geeft schriftelijk een signaal af aan het College van Bestuur dat een leerling niet langer binnen het onderwijs op het kindcentrum te handhaven is.
- In het geval tot verwijdering wordt overgegaan wegens handelingsverlegenheid omdat niet in de ondersteuningsbehoefte van de leerling kan worden voorzien, dient bewijs dat planmatig (op meerdere niveaus) aan de onderwijs- en ondersteuningsbehoeften van de leerling is gewerkt, in het leerlingdossier aanwezig te zijn. De handelingsverlegenheid dient namelijk onder meer te blijken uit handelingsplannen/OPP (ontwikkelingsperspectief). Alleen in het geval dat een plan/perspectief niet kan worden opgesteld doordat de ouders hun medewerking niet geven, kan uiteindelijk worden volstaan met een eenzijdig handelingsplan/ontwikkelingsperspectief waarvan de uitvoering door dit gebrek aan medewerking stopt.
- Voordat het College van Bestuur tot verwijdering van een leerling besluit, hoort het zowel de betrokken groepsleerkracht als de ouders, nadat het desbetreffende dossier is doorgenomen met de kindcentrumdirecteur. 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 geschorst²⁰.
- Indien het horen van de ouders niet de zodanige nieuwe gezichtspunten oplevert dat er reden is om op het voornemen tot verwijdering terug te komen, deelt het College van Bestuur schriftelijk een gemotiveerd besluit tot verwijdering per aangetekende brief aan de ouders mee.
- In deze brief wordt ouders gewezen op het bestaan van de mogelijkheid om binnen zes weken bezwaar te maken tegen de verwijdering bij het College van Bestuur.
- Het College van Bestuur meldt het besluit tot verwijdering van de leerling direct, maar in ieder geval binnen 7 dagen aan de leerplichtambtenaar²¹.
- Indien ouders bezwaar maken, hoort het College van Bestuur hen over dit bezwaarschrift.
- Het College van Bestuur neemt binnen 4 weken na ontvangst van het bezwaarschrift of nadat de termijn voor indienen van een bezwaarschrift is verstreken, een besluit. Dit besluit wordt zowel per gewone post als aangetekend met bericht van ontvangst aan de ouders verzonden.
- Als het College van Bestuur vasthoudt aan de verwijdering van het kind en ouders het hier niet mee eens zijn, kunnen zij de zaak voorleggen aan de civiele rechter. Ouders kunnen ook terecht bij de Geschillencommissie Passend Onderwijs (GPO).
- Tijdens de bezwaarprocedure kan het College van Bestuur het kind de toegang tot het kindcentrum weigeren.
- Definitieve verwijdering vindt pas plaats nadat een andere school zich bereid heeft

¹⁹ Voor meer informatie over de ondersteuningsstructuur zie het schoolondersteuningsprofiel (SOP) van het betreffende kindcentrum.

²⁰ Artikel 40c, lid 1 WPO, artikel 40, lid 1 WEC

²¹ Artikel 18, lid 1 Leerplichtwet. Op basis van de wet hoeft geen contact opgenomen te worden met de Inspectie van het Onderwijs.

getoond de leerling toe te laten. Dit kan ook een school voor speciaal (basis) onderwijs zijn. Daarvoor is een toelaatbaarheidsverklaring van het samenwerkingsverband passend onderwijs vereist.

- Van een besluit tot verwijdering hoeft de Inspectie van het Onderwijs niet op de hoogte gesteld te worden.

Dossiervorming

De kindcentrumdirecteur 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 bijvoorbeeld ook een afschrift van de schriftelijke waarschuwing van het kindcentrum 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.

Procesevaluatie

Na het doorlopen van een procedure time out, schorsing en/of verwijdering is het wenselijk het proces te evalueren met de betrokken leerkracht. Wat is er gebeurd, welke consequenties heeft dit, maar vooral ook welke acties/maatregelen in de breedte kunnen worden genomen om eventuele herhaling te voorkomen.