



Protocol

Toelaten, schorsen, verwijderen van leerlingen

10 oktober 2017

Inhoud

1. Inleiding	3
2. Regelgeving en verantwoordelijkheden	3
3. Aanmeldprocedure Odysseescholen	4
3.1 Aanmelden bij Odyssee in de praktijk en Passend Onderwijs	4
3.1.1 De volgende stappen nemen u mee in de aanmelding	4
3.1.2 Als aanmelden problemen geeft.....	5
3.2. Niet toelaten van een aangemelde leerling	6
3.3. Procedure wel / niet toelaten van een aangemelde leerling	7
3.4. Beleid vervroegde toelating	8
4. Opvoedkundige- en ordemaatregelen.....	9
4.1. Opvoedkundige maatregelen	9
4.2. Ordemaatregelen.....	10
Schorsing	10
Verwijdering	10
Bijlage 1: Toelichting het niet toelaten van een leerling.	13
Bijlage 2: Modelbrieven toelating in kader van passend onderwijs.....	15
I. Voornemen tot weigering gebaseerd op niet kunnen voldoen aan ondersteuningsbehoefte ...	15
II. Definitief weigeringsbesluit bij niet kunnen voldoen aan ondersteuningsbehoefte	16
Bijlage 3: Modelbrieven weigering.....	17
I. Weigering gebaseerd op gegevens van de ouder(s)	17
II. Voornemen tot weigering (gebaseerd op andere gegevens dan die van de ouder(s)).....	17
III. Definitief weigeringsbesluit	18
Bijlage 4: Toelichting over een time-out	19
Bijlage 5: voorbeeldbrief schorsing leerling.....	21
Bijlage 6: Modelbrieven verwijdering in het kader van passend onderwijs	22
I. Voornemen tot verwijdering wegens niet kunnen bieden ondersteuningsbehoefte	22
II. Definitief besluit tot verwijdering	23
Bijlage 7 Voornemen tot verwijdering	25
I. Voornemen tot verwijdering in het kader van wangedrag (verstoring openbare orde en rust), capaciteit en grondslag van de school	25
II. Definitief besluit tot verwijdering in het kader van wangedrag (verstoring openbare orde en rust), capaciteit en grondslag van de school	25
Bijlage 8 Kenmerkenlijst hoogbegaafdheid	27

1. Inleiding

Ieder kind verdient passend onderwijs. Het is geen beleidsmaatregel, maar onze mindset. Dat is de visie van Odyssee. 'Open voor iedereen, Oog voor verschillen en Kleurrijk en positief' zijn omschrijvingen van de identiteit van onze stichting. Deze visie en identiteit in de praktijk brengen is onze uitdaging. We hebben dit ook in de ambities benoemd in ons Strategisch Beleidsplan 2016-2020. Ambitie 2: Avontuurlijk, Passend Onderwijs voor alle leerlingen en ambitie 6: Integrale begeleiding van het kind.

Voorwaarden voor uitvoering van passend onderwijs zijn heldere kaders en goede ondersteuning. Uitgangspunten bij Odyssee voor het geven van onderwijs is 'gewoon waar het kan, speciaal waar het moet'. De voorzieningen binnen ons expertisecentrum en de Campus Simmerdyk ondersteunen dit beleid.

Beleid op toelaten, schorsen en verwijderen wordt gemaakt zodat in situaties waarin dat nodig is, teruggedrepen kan worden op kaders en afspraken. Weigering en verwijdering zijn situaties die bij hoge uitzondering toegepast worden. Schorsen is een maatregel die zeer zorgvuldig tot stand moet komen en verwijderen een maatregel die alleen wordt toegepast als er geen of onvoldoende mogelijkheden meer zijn om goed onderwijs te bieden.

In hoofdstuk 2 wordt ingegaan op de regelgeving en verantwoordelijkheden die aan het beleid ten grondslag liggen. Hoofdstuk 3 beschrijft de aanmeldprocedure en de opvoedkundige- en ordemaatregelen komen aan de orde in hoofdstuk 4. In de bijlagen zijn voorbeelden voor brieven bijgevoegd.

2. Regelgeving en verantwoordelijkheden

De Wet op het Primair Onderwijs (WPO) geeft voorschriften voor de in acht te nemen procedure.

- Het openbaar onderwijs is volgens artikel 46 van de WPO "toegankelijk voor alle kinderen zonder onderscheid van godsdienst of levensbeschouwing De beslissing over toelating en verwijdering van leerlingen berust bij het bevoegd gezag (artikel 40 WPO). De schooldirecteur is, binnen de gestelde kaders, gemandateerd om namens het bestuur te beslissen over toelating van leerlingen. De schooldirecteur is verantwoordelijk voor de inschrijving van leerlingen en een goede dossiervorming en hanteert de procedures binnen de door het bestuur vastgestelde kaders.
- Een kind dat nog *geen verblijfsstatus* heeft, mag niet om deze reden worden geweigerd op een school;
- Toelating of verwijdering van leerlingen mag onder geen voorwaarde *afhankelijk* worden gesteld van een *geldelijke bijdrage* van de ouders, ook als deze bijdrage betrekking heeft op specifieke activiteiten.
- dat inschrijving betekent *deelname aan alle activiteiten* van de school mits deze tijdens de schooltijden plaatsvinden.

De Wet op Passend Onderwijs

- Scholen hebben vanaf 1 augustus 2014 zorgplicht. Dat betekent dat ze ervoor verantwoordelijk zijn om alle leerlingen die extra ondersteuning nodig hebben een passende plek te bieden. Het gaat daarbij om leerlingen die worden aangemeld en leerlingen die al op school zitten. De school zoekt in overleg met de ouders een passende plek. Op de eigen school of, als de school niet de juiste begeleiding kan bieden, op een andere reguliere of speciale school. In het schoolondersteuningsprofiel leggen scholen vast welke ondersteuning zij kunnen bieden. Leraren en ouders hebben hierop adviesrecht via de medezeggenschapsraad van de school.

Leerplichtwet 1969

- Kinderen die met ingang van de maand volgend op die waarin ze 5 jaar zijn geworden, zijn leerplichtig. Deze leerplicht eindigt als ten minste twaalf volledige schooljaren een school is bezocht of aan het eind van het schooljaar waarin het kind de leeftijd van 16 jaar heeft bereikt;

De Algemene Wet Bestuursrecht (Awb)

- Odyssee dient daarnaast ook steeds de Algemene Wet Bestuursrecht (Awb) in acht te nemen. De AWB formuleert een aantal beginselen waaraan de beslissing van het bevoegd gezag moet voldoen:

- o het zorgvuldigheidsbeginsel: het bevoegd gezag neemt op basis van relevante gegevens een beslissing;
- o het gelijkheidsbeginsel: gelijke gevallen dienen gelijk behandeld te worden;
- o het vertrouwensbeginsel: toezeggingen moeten worden nagekomen;
- o het motiveringsbeginsel: beslissing heeft een deugdelijke motivering.

Verantwoordelijkheden

De directeur is binnen het vastgestelde beleid en met inachtneming van de wettelijke regeling, bevoegd tot inschrijving, uitschrijving en schorsen van leerlingen.

Het bevoegd gezag is binnen het vastgestelde beleid en met inachtneming van de wettelijke regeling, bevoegd tot het verwijderen van leerlingen. Daarbij worden de procedures gehanteerd zoals die in deze notitie zijn beschreven.

3. Aanmeldprocedure Odysseescholen

3.1 Aanmelden bij Odyssee in de praktijk en Passend Onderwijs

U wilt uw kind aanmelden voor het basisonderwijs. Dat kan vanaf de leeftijd van 3 jaar en tot maximaal 10 weken voordat de leerling 4 wordt/de gewenste startdatum is. De meeste leerlingen doorlopen de basisschool zonder problemen. Maar soms is voor de start in het basisonderwijs duidelijk dat een leerling om zich goed te ontwikkelen extra ondersteuning nodig heeft. Soms wordt dat tijdens de schoolperiode duidelijk.

Wanneer u vermoedt dat uw kind extra ondersteuning nodig heeft, kan de zorgplicht gelden. Om ervoor te zorgen dat uw kind direct op de goede school terecht komt, is de aanmeldprocedure anders.

3.1.1 De volgende stappen nemen u mee in de aanmelding

Stap 1. Aanmelden op een school

U wilt uw kind aanmelden op een Odyssee school. Informeer bij de school van uw voorkeur naar de wijze van aanmelden. Iedere Odyssee school heeft een schoolondersteuningsprofiel. Daarin staat hoe de ondersteuning op de school is georganiseerd en wat de school eventueel nog extra kan bieden. Deze informatie kunt u gebruiken bij de keuze voor een school. Het schoolondersteuningsprofiel van de school is te vinden op de website van die school of op te vragen bij de directeur.

Het is belangrijk om ten minste tien weken voor het begin van het schooljaar aan te melden. Voor de aanmeldprocedure heeft de school 6 weken vanaf ontvangst aanmelding (met mogelijke verlenging tot 10 weken) voor plaatsing op de school van aanmelding of op een andere passende school. Op tijd aanmelden voorkomt dat een kind tijdelijk geplaatst wordt op de ene school, terwijl het uiteindelijk toch beter af is op een andere school.

De aanmelding van een leerling gaat altijd via een basisschool. Voor een beperkte groep meervoudig ernstig beperkte leerlingen is het mogelijk om rechtstreeks bij een school voor speciaal onderwijs aan te melden.

De leerling heeft recht op een tijdelijke plaatsing met ingang van 1 augustus indien de toelatingsbeslissing op die datum nog niet is genomen, of wanneer de periode van 10 weken is verstreken, (bijvoorbeeld omdat de school nog wacht op gegevens van de ouders);

Alleen wanneer ouders niet minimaal 10 weken voor het begin van het schooljaar hun kind hebben aangemeld, is tijdelijke plaatsing niet nodig. Dit is evenmin aan de orde als de leerling is ingeschreven op andere een school.

Stap 2. Intakegesprek

De Odyssee scholen kennen een intakegesprek. Dat is ook het moment om te bespreken of uw kind extra ondersteuning nodig heeft. U geeft daarin de school alle informatie over uw kind zodat school in kan schatten welke ondersteuning uw kind nodig heeft. Dit kan informatie zijn van de peuterspeelzaal, het kinderdagverblijf of van de school waar uw kind op dit moment naar toe gaat. Ook eventuele uitkomsten van onderzoeken (bijvoorbeeld een psychologisch onderzoek) zijn belangrijk. Wanneer duidelijk is dat de leerling een visuele (cluster 1) dan wel auditieve of communicatieve beperking heeft (cluster 2), wordt bij de instelling voor cluster 1 of 2 een ondersteuningsvraag gedaan. Voor cluster 1 kunt u hiervoor contact opnemen met [Visio](#). Voor cluster 2 met [Kentalis](#).

De scholen maken bij het inschatten van de ondersteuning die nodig is, gebruik van het vraag-profiel-instrument (VPI-model).

Stap 3. Meer onderzoek nodig

Soms is meer informatie of onderzoek nodig om te kunnen inschatten welke ondersteuning een leerling nodig heeft. Ouders kunnen om extra informatie gevaagd worden. Zo nodig wordt extra onderzoek gedaan of wordt het Zorg Advies Team van het schoolbestuur bij de aanvraag betrokken. Alle gegevens worden samengevoegd met het verhaal van de ouders. Daaruit krijgt de school een beeld van wat nodig is aan extra ondersteuning. De school heeft zes weken de tijd voor het verzamelen van alle informatie. Wanneer dat nodig is kan deze onderzoeksperiode met maximaal vier weken worden verlengd.

Is er nu voldoende informatie om de ondersteuning in te kunnen schatten?

Stap 4. Basisondersteuning of extra ondersteuning

Zodra duidelijk is wat de leerling nodig heeft, bekijkt de school of die ondersteuning onder de basisondersteuning valt. Alle scholen bieden minimaal de basisondersteuning. Daarnaast kunnen scholen extra ondersteuning bieden. Niet elke school biedt dezelfde extra ondersteuning. Wat een bepaalde school precies kan bieden staat in het schoolondersteuningsprofiel. Daarin wordt vermeld welke speciale maatregelen onder de basisondersteuning vallen en welke specialisatie de school eventueel nog meer in huis heeft. Ook de scholen voor speciaal basisonderwijs en voor speciaal onderwijs hebben zo'n schoolondersteuningsprofiel. Zo is duidelijk welke school de beste plek is voor een bepaalde leerling. Het schoolondersteuningsprofiel van een school is te vinden op de website van die school of op te vragen bij de directeur.

Is extra ondersteuning voor de leerling nodig?

Stap 5. Welke extra ondersteuning?

Wanneer er extra ondersteuning nodig is, bekijkt de school of die ondersteuning in eigen huis geboden kan worden. Dit kan eventueel met extra aanpassingen of hulp van externe deskundigen. Zo ja, dan start het kind op de afgesproken datum. De school stelt samen met de ouders een ontwikkelingsperspectief op. Voor het opstellen van een ontwikkelingsperspectief is altijd een deskundigenadvies nodig van minimaal twee deskundigen waaronder een orthopedagoog. Met ouders wordt over het ontwikkelingsperspectief op overeenstemming gericht overleg gevoerd en ouders stemmen in met het handelingsdeel van het ontwikkelingsperspectief.

Zo niet, dan bekijkt de school in overleg met de ouders waar wel de nodige ondersteuning kan worden geboden. Dat kan op een andere gewone basisschool zijn of op een school voor speciaal (basis)onderwijs (sbo of so).

Is extra ondersteuning op een andere school dan die van aanmelding nodig?

[3.1.2 Als aanmelden problemen geeft](#)

Andere basisschool?

Soms kan een andere basisschool in de buurt de ondersteuning die nodig is wel bieden. De leerling wordt in overleg op de andere basisschool aangemeld. Daarbij is ook de wens van ouders over het soort onderwijs of een eventuele geloofsovertuiging van belang.

Is er meer ondersteuning nodig dan een reguliere basisschool kan bieden?

Aanvragen toelaatbaarheidsverklaring SBO

In overleg met ouders vraagt de school van eerste aanmelding een toelaatbaarheidsverklaring aan bij een SBO-school van voorkeur. De commissie van toelating (CvT) van de SBO-school beoordeelt of het SBO de meest passende plek voor de leerling is (deskundigenadvies). Het kan ook zijn dat de CvT aangeeft dat de basisschool deze leerling voldoende moet kunnen bieden of dat de leerling beter naar het speciaal onderwijs kan.

Is het advies van de commissie van toelating een school voor speciaal onderwijs?

Aanvragen toelaatbaarheidsverklaring SO

Wanneer de commissie van toelating van de SBO school een plaatsing op het speciaal onderwijs adviseert, is een toelaatbaarheidsverklaring van het samenwerkingsverband nodig. Het samenwerkingsverband geeft deze af op advies van de Commissie van Advies. Het advies van de Commissie van Advies is bepalend ook als deze een plaatsing op het SO niet ondersteunt en bijvoorbeeld een andere SBO school als beter passend vindt.

Op basis van het advies van de Commissie van Advies wordt de leerling ingeschreven op de school voor speciaal onderwijs volgens de inschrijfprocedure van die school.

Is er voor de leerling nog geen passende onderwijsplek gevonden?

De school van eerste aanmelding heeft de zorgplicht. Wanneer deze binnen 10 weken geen passende onderwijsplek voor de leerling kan vinden, wordt de leerling geplaatst op deze school. In overleg met ouders zal gezocht blijven worden naar een passende onderwijsplek voor de leerling. Komen school en ouders er niet uit? Vraag advies of ondersteuning bij het samenwerkingsverband of bekijk wat de verdere mogelijkheden zijn.

Ontstaat er een geschil over de toelating of ontwikkelingsperspectief dan kunnen ouders een onderwijsconsulent inschakelen.

info@onderwijsconsulenten.nl

www.onderwijsconsulenten.nl

tel. 070-312 2887

of een verzoek indienen bij de geschillencommissie passend onderwijs. Zie

www.onderwijsgeschillen.nl

3.2. Niet toelaten van een aangemelde leerling

Er zijn situaties waarin de directeur de beslissing neemt om een aangemelde leerling niet toe te laten op de school. Dat kunnen we alleen doen op basis van goed beargumenteerde redenen. In onderstaand overzicht is beschreven wanneer wij niet tot toelating overgaan:

- De school kan niet voldoen aan de ondersteuningsbehoefte van de leerling, in het schoolondersteuningsplan beschrijven scholen welke zorg zij kunnen bieden aan leerlingen met een specifieke onderwijsbehoefte;
- Ernstige verstoring van de openbare rust en orde, wanneer de veiligheid in het geding is en wanneer het leerproces te ernstig wordt verstoord. Dit kan zowel komen door gedrag van een leerling als van een ouder;
- Wanneer ouders/verzorgers het onderling niet eens zijn met de inschrijving van het kind.

Een verdere uitwerking van de weigeringsgronden zijn in opgenomen in

Bijlage 1: Toelichting het niet toelaten van een leerling.

Wanneer de directeur besluit om een leerling niet te plaatsen met de reden dat de school niet kan voldoen aan de ondersteuningsbehoefte van een leerling, wordt gezamenlijk met de ouders gezocht naar een andere, meer passende school.

3.3. Procedure wel / niet toelaten van een aangemelde leerling

De directeur van de school besluit binnen 6 weken na de aanmelding of een leerling wel of niet wordt toegelaten, de directeur mag de periode met maximaal 4 weken verlengen.

Leerling wordt **wel** toegelaten:

- Wanneer overgegaan wordt tot toelating, worden de ouders hiervan op de hoogte gesteld en worden afspraken gemaakt over de eerste schooldag.
- Voor de instroom in groep 1 kunnen eventueel afspraken worden gemaakt over een gewenperiode. Voor kleuters is er in de wetgeving geregeld dat zij tussen de leeftijd van 3 jaar en 10 maanden en de leeftijd van 4 jaar, 5 dagen onderwijs mogen volgen zonder dat zij ingeschreven zijn;
- Er kan tot inschrijving worden overgegaan wanneer een kind niet ingeschreven staat op een andere school.

De leerling wordt tot **niet** toelaten omdat de ondersteuningsbehoefte van de leerling niet kan worden geboden:

- De ouders worden schriftelijk op de hoogte gesteld van het besluit, met redenen waarom niet overgegaan is tot toelating. In Bijlage 2: Modelbrieven toelating in kader van passend onderwijs, is een voorbeeldbrief opgenomen, deze wordt aangetekend verstuurd.
- De school gaat in samenspraak met ouders op zoek naar een school die de ondersteuningsbehoefte wel kan bieden. Dit gebeurt binnen periode van 6 weken, (plus een eventuele verlenging van maximaal 4 weken).
- Geef aan dat ouders bezwaar kunnen maken tegen het besluit.
- Wanneer ouders bezwaar maken, wordt de bezwaarschriftprocedure gevolgd. Dat betekent dat ouders binnen een termijn van zes weken een bezwaarschrift indienen bij het bevoegd gezag van de school. Het bevoegd gezag reageert binnen vier weken. Het bevoegd gezag draagt zorg voor "hoor en wederhoor" bij ouders en school voordat tot een beslissing wordt gekomen.
- Ouders kunnen het geschil voorleggen aan de Geschillencommissie passend onderwijs.
- Ouders kunnen een oordeel vragen aan het College voor de rechten van de Mens, als zij menen dat bij de beslissing onderscheid is gemaakt op grond van handicap of chronische ziekte.

De leerling wordt **geweigerd op andere gronden** (dan de ondersteuningsbehoefte), op basis van informatie die ouders zelf hebben verstrekt:

Bericht de ouders schriftelijk over het besluit tot niet toelaten en onderbouw dit besluit duidelijk. De brief wordt aangetekend verstuurd. In

- Bijlage 3: Modelbrieven weigering³ is een voorbeeldbrief opgenomen.
- Geef aan dat ouders bezwaar kunnen maken tegen het besluit.
- Wanneer ouders bezwaar maken, wordt de bezwaarschriftprocedure gevolgd. Dat betekent dat ouders binnen een termijn van zes weken een bezwaarschrift indienen bij het bevoegd gezag van de school. Het bevoegd gezag reageert binnen vier weken. Het bevoegd gezag draagt zorg voor “hoor en wederhoor” bij ouders en school voordat tot een beslissing wordt gekomen.

De leerling **wordt geweigerd op andere gronden** (dan de ondersteuningsbehoefte), op basis van andere informatie dan die is verstrekt door de ouders:

- Bericht de ouders schriftelijk over het voorgenomen besluit tot niet toelaten en onderbouw dit besluit duidelijk. De brief wordt aangetekend verstuurd. In *bijlage 3* is een voorbeeldbrief opgenomen.
- Ga met ouders in gesprek en geef hen de gelegenheid te zeggen wat zij vinden van het voorgenomen besluit niet over te gaan tot toelating. Maak hiervan een verslag en stuur een afschrift daarvan naar de ouders.
- Neem binnen zes weken, (met uitloop van maximaal 4 weken) na de aanmelding een definitieve beslissing over het wel of niet toelaten.
- Geef aan dat ouders bezwaar kunnen maken tegen het besluit.
- Wanneer ouders bezwaar maken, wordt de bezwaarschriftprocedure gevolgd. Dat betekent dat ouders binnen een termijn van zes weken een bezwaarschrift indienen bij het bevoegd gezag van de school. Het bevoegd gezag reageert binnen vier weken. Het bevoegd gezag draagt zorg voor “hoor en wederhoor” bij ouders en school voordat tot een beslissing wordt gekomen.

3.4 Beleid vervroegde toelating

In Nederland is het gebruikelijk, dat kinderen met hun vierde jaar naar de basisschool gaan. In incidentele gevallen is het echter wenselijk om het kind na een zorgvuldige besluitvorming in staat te stellen eerder naar school te laten gaan. Het gaat om kinderen, die een grote ontwikkelingsvoorsprong hebben, zelfredzaam zijn, om kunnen gaan met uitgestelde aandacht en voldoende weerbaar zijn. Deze kinderen zijn vaak ‘uitgekeken’ op de peuterspeelzaal/kinderdagverblijf of de kinderen hebben een grote behoefte aan contact met ontwikkelingsgelijken. Door deze kinderen eerder naar de basisschool te laten gaan, kan demotivatie voor het schoolse leren in een later stadium voorkomen worden.

Ten alle tijden staat het belang van het kind voorop in de besluitvorming.

De inspectie van het onderwijs zegt hierover op 5 juni 2014 het volgende:

De inspectie meent dat vervroegde toelating in sommige gevallen een uitkomst is voor kinderen met een grote ontwikkelingsvoorsprong en wijst vervroegde toelating dan ook niet per definitie af. Voorop staat de vrijwillige medewerking van de school. Anders gezegd: de school moet akkoord zijn met vervroegde toelating. Is de school niet akkoord, dan is vervroegde toelating niet mogelijk. Er is dus heel nadrukkelijk geen sprake van een recht op vervroegde toelating. De wettelijke toelatingsleeftijd voor het basisonderwijs is 4 jaar, maar het bestuur van een school heeft in uitzonderingsgevallen – zoals de hierboven vermelde grote ontwikkelingsvoorsprong – de mogelijkheid aan kinderen onder de 4 jaar toegang te verlenen. Het bestuur zou bij het inwilligen van een dergelijke wens er wel om moeten denken dat:

- *De peuter niet als leerling kan worden toegelaten, c.q. ingeschreven;*
- *Voor de 3-jarige geen rijksbekostiging wordt gegeven;*
- *Ouders van tot de school toegelaten leerlingen bedenkingen kunnen hebben tegen het door de 3-jarige gebruik maken van het onderwijsaanbod, voor zover dat ten koste zou gaan van de eigenlijke leerlingen van de school;*
- *De bestaande aansprakelijkheidsverzekeringen van de school mogelijk niet op de peuter van toepassing zijn;*
- *Wellicht een aanvullende verzekering moet worden afgesloten die erin voorziet dat zaken geregeld zijn als de peuter iets overkomt of deze zelf iets aanricht dat schade oplevert (door de ouders af te sluiten).*

Criteria voor vervroegde toelating:

- kinderen vanaf 3 jaar en 6 maanden
- het kind is zelfredzaam; het is zindelijk en kan zichzelf aan- en uitkleden

- het kind kan omgaan met uitgestelde aandacht

Stappenplan:

- signalering ontwikkelingsvoorsprong door ouders en/of aan de hand van observaties kinderdagverblijf/peuterspeelzaal
- leiding kinderdagverblijf/peuterspeelzaal en ouders vullen de SIDI R observatielijst in (school vult het computerprogramma in)
- leiding kinderdagverblijf/peuterspeelzaal gaan in gesprek met ouders aan de hand van de kenmerkenlijst hoogbegaafdheid (bijlage 1)
- overleg tussen school en kinderdagverblijf/peuterspeelzaal
- op kinderdagverblijf/peuterspeelzaal wordt door het kind een menstekening gemaakt en geanalyseerd door de leiding
- intern begeleider observeert het kind in de groep bij de peuterspeelzaal
- Intern begeleider neemt CITO taal en rekenen voor peuters af. Het kind behaalt minimaal een vaardigheidsniveau III.
- op basis van deze gegevens vindt besluitvorming plaats
- bij de besluitvorming zijn de ouders, de directie van de school, de intern begeleider/leerkracht en leiding van kinderdagverblijf/peuterspeelzaal betrokken
- bij twijfel of verschil van mening tussen ouders en kinderdagverblijf/peuterspeelzaal/school kan IVH (integrale vroeghulp) worden ingeschakeld door ouders
- de school bepaalt het instroomtraject van de leerling
- het kind begint met twee ochtenden per week
- na 10 dagdelen volgt er een gesprek met ouders, leerkracht en intern begeleider
- aan de hand van observaties door de leerkracht en ervaringen van de ouders kan besloten worden het aantal dagdelen op school geleidelijk op te voeren naar 4 dagdelen.
- Van het traject vervroegde toelating wordt een verslag gemaakt dat door ouders wordt ondertekend

In *bijlage 8* is een overzicht bijgevoegd van de kenmerken hoogbegaafdheid.

4. Opvoedkundige- en ordemaatregelen

Wanneer een leerling of een ouder zich niet houdt aan gemaakte afspraken en gedragsregels overtreed kunnen twee soorten maatregelen worden genomen.

1. Opvoedkundige maatregelen: dit zijn pedagogische handelingen die beogen sociaal wenselijk gedrag te bevorderen en leerlingen proberen te vormen.
2. Ordemaatregelen: dit zijn maatregelen die de rechtspositie van leerlingen raken. Dit zijn:
 - De schriftelijke berisping
 - Overplaatsing naar een parallelklas of andere vestiging van de school van het bevoegd gezag
 - De schorsing
 - De verwijdering

In paragraaf 4.1 wordt de procedure beschreven voor de opvoedkundige maatregelen. In paragraaf 4.2 wordt ingegaan op de ordemaatregelen.

4.1. Opvoedkundige maatregelen

In de klas en op de scholen zijn afspraken gemaakt over hoe wij met elkaar omgaan. Dit staat beschreven in de schoolgids, het veiligheidsplan en schooldocumenten over omgangsvormen / gedragsregels. Om deze afspraken te realiseren maken we gebruik van opvoedkundige maatregelen. Deze maatregelen raken de rechtssfeer van de leerling slechts zijdelings. Het gaat hier om feitelijk handelen. Dit betekent dat opvoedkundige maatregelen door een leerkracht aan een leerling kunnen worden opgelegd. Je kunt denken aan, bekrachtigen van gewenst gedrag, nakomen, strafwerk of een time-out. Een aantal scholen maken gebruik van de ABC-methodiek.

Wanneer opvoedkundige maatregelen worden genomen melden we dit, wanneer nodig aan de ouders en leggen we dit vast in het dossier van de leerling.

4.2. Ordemaatregelen

Omdat ordemaatregelen de rechtspositie van leerlingen raken, kan alleen het bevoegd gezag een ordemaatregel opleggen. Het bevoegd gezag kiest ook welke maatregel wordt ingezet. Hierbij is het volgende van belang:

- Er bestaat een evenredige verhouding tussen de overtreding die de leerling of ouder heeft begaan en de ordemaatregel die wordt opgelegd.
- De leerling of ouder heeft enige mate van schuld gehad aan de normschending.
- De ordemaatregel wordt door het bevoegd gezag opgelegd conform de procedurele regels die hiervoor gelden.

Het bevoegd gezag heeft een aantal ordemaatregelen gemandateerd naar de directeur, namelijk:

- De schriftelijke berisping;
- Overplaatsing naar een parallelklas of andere vestiging van de school van het bevoegd gezag;
- De schorsing.

Het besluit tot verwijdering wordt genomen door het bevoegd gezag.

Schriftelijke berisping of overplaatsing naar een andere klas

- Het besluit hiertoe wordt genomen voor de directeur;
- De directeur hoort zowel de groepsleerkracht als de ouders, alvorens tot een besluit te komen;
- Het besluit, met redenen onderbouwd, moet schriftelijk aan de ouders worden bekend gemaakt;
- Observaties, brieven en gespreksverslagen worden opgenomen in het dossier van de leerling.

Schorsing

Bij een schorsing sluiten we een leerling voor minstens één dag uit van het recht op deelname van onderwijs. In de artikelen 40c WPO en 40a WEC is bepaald dat het bevoegd gezag met opgave van redenen een leerling voor een periode van één week kan schorsen. We zetten de volgende stappen om tot een schorsing te komen:

- Het besluit tot schorsing wordt genomen door de directeur;
- De directeur hoort de ouders voorafgaand aan het schorsingsbesluit;
- Als de omstandigheden van het geval maken dat de directeur de leerling per direct moet schorsen, dan worden de ouders gehoord na het schorsingsbesluit;
- Het besluit tot schorsing moet schriftelijk aan de ouders worden bekend gemaakt;
- Duurt de schorsing langer dan één dag, dan moet het bevoegd gezag de Onderwijsinspectie schriftelijk met opgave van redenen van de schorsing in kennis stellen, we stellen ook de leerplichtambtenaar in kennis;
- Gedurende de schorsingsdagen gaan we met de ouders in gesprek om deze ernstige waarschuwing te onderstrepen en afspraken te maken over het vervolgtraject.
- De school zorgt ervoor dat de leerling voldoende onderwijsaanbod krijgt om achterstand te voorkomen door de schorsing;
- In het schorsingsbesluit moet het bevoegd gezag de reden van schorsing, de ingangsdatum van de schorsing en de duur van de schorsing aangeven. Wanneer het om een school van openbaar onderwijs gaat, geldt dat in het schorsingsbesluit een bezwaarclausule moet worden opgenomen waarin vermeld moet staan dat, als de ouders het niet eens zijn met de inhoud van het besluit, zij hier binnen zes weken na dagtekening een bezwaarschrift kunnen indienen.
- Het schorsingsbesluit dient schriftelijk aan de ouders bekend gemaakt te worden, door het aangetekend versturen van dit besluit. Een voorbeeldbrief voor het informeren van de ouders over een schorsing is opgenomen in [bijlage 5](#).
- Brieven en gespreksverslagen worden opgenomen in het dossier van de leerling.

Verwijdering

Er is sprake van verwijdering, wanneer het bevoegd gezag de leerling niet langer ingeschreven wenst te hebben. Het bevoegd gezag beslist over de verwijdering, dit is niet gemandateerd naar de directeur.

Er bestaan voor het bevoegd gezag van een openbare school twee gronden om te verwijderen:

1. De school kan niet aan de ondersteuningsbehoefte van de leerling voldoen.
2. Er is sprake van ernstig wangedrag van de leerling of de ouders/verzorgers

Ad 1: De school kan niet aan de ondersteuningsbehoefte van de leerling voldoen.

Om te bepalen welke beslissingsruimte het bevoegd gezag heeft, is het van belang vast te stellen of:

- de leerling formeel thuishoort in of toelaatbaar is tot het speciaal (basis)onderwijs dan wel;
- de leerling formeel thuishoort in het regulier basisonderwijs.

Voor leerlingen die onderwijs volgen op een school maar die inmiddels extra ondersteuning behoeven, geldt dat de school eerst zelf moet proberen om de gevraagde ondersteuning te bieden. Wanneer het bevoegd gezag deze ondersteuning niet zelf kan bieden, moet het voor een plek op een andere school zorgen. Hierover moet overleg gevoerd worden met de ouders van de leerling.

We onderzoeken de volgende aspecten en we leggen dit naast het ondersteuningsprofiel van de school:

- De aard van de handicap en de daaruit voortvloeiende onderwijsbeperking.
- De beschikbare formatie en expertise van de leerkrachten.
- De mogelijkheid om alle leerlingen de vereiste aandacht te geven.
- De beschikbare externe hulp.
- Afstemming tussen de benodigde ondersteuning van de leerling en de beschikbare ondersteuning.

We maken gebruik van adviezen van (onafhankelijk) deskundigen die zijn betrokken bij de begeleiding van de leerling. We gaan ook in gesprek met de ouders tijdens het onderzoek.

Ad 2. Er is sprake van ernstig wangedrag van de leerling of de ouders.

Van wangedrag kan in uiteenlopende situaties sprake zijn: (herhaaldelijk) schoolverzuim, overtreding van de schoolregels, agressief gedrag, bedreiging, vandalisme dan wel seksuele intimidatie. Ook het wangedrag van ouders zoals (herhaalde) intimidatie van leerkrachten, kan een reden zijn om een leerling te verwijderen. Verwijdering is een sanctie. Er is geen algemene lijn. Het wangedrag moet in ieder geval ernstig zijn.

- In het *schoolveiligheidsplan* geven we aan welk gedrag we van leerlingen, ouders, en medewerkers verwachten. Binnen iedere school zijn verdere afspraken gemaakt over gewenst gedrag. In deze documenten is beschreven hoe we handelen als die afspraken worden overtreden (opvoedkundige maatregelen). Deze documenten zijn in te zien door alle betrokkenen.
- Wanneer de *opvoedkundige maatregelen* niet tot verbetering in het gedrag hebben geleid, worden betrokkenen gewaarschuwd dat bij eerstvolgende herhaling tot verwijdering wordt overgegaan.
- Het bevoegd gezag gaat over tot verwijdering van een leerling wanneer een goede afweging is gemaakt tussen het belang van de school bij verwijdering en het belang van de leerling om op de school te blijven.
- In zeer ernstige gevallen is wangedrag denkbaar waarbij onmiddellijke verwijdering is geboden, zonder de genoemde maatregelen of voorafgaande waarschuwing.
- De stappen tot verwijdering worden in het leerling dossier vastgelegd. Omschrijf het ongewenst gedrag, beschrijf duidelijk welke stappen zijn gezet en hoe de besluitvorming tot stand is gekomen.

Wanneer een verwijdering van een leerling dreigt, gaan we in overleg met de volgende partijen:

- de Inspectie voor het Onderwijs. Het dossier wordt besproken, het is belangrijk dat de inspectie van het onderwijs het advies over verwijdering onderstreept.
- Inlichten van de leerplichtambtenaar dat een leerling wordt verwijderd.
- Het samenwerkingsverband wordt ingelicht over de verwijdering

Procedure om te komen tot een besluit van verwijdering

1. Vraag, alvorens tot verwijdering te besluiten, de mening van de betrokken groepsleraar, de mening van het team en ook die van de Inspectie voor het Onderwijs. Geef dit (vastgelegde) gesprek geen aanleiding een laatste keer te proberen de situatie op te lossen, besluit dan formeel tot verwijdering en zet de verwijderingsprocedure in gang. Voorgeschreven is dat er eerst wordt besloten tot een voornemen tot verwijdering en dat er daarna een besluit tot verwijdering wordt genomen. Het verdient aanbeveling het wettelijk verplichte onderwijskundige rapport alvast opgesteld te hebben.
2. Nodig de ouders schriftelijk uit voor een gesprek waarin wordt gesproken over het voornemen van de school om over te gaan tot verwijdering. In *bijlage 7* is een voorbeeldbrief opgenomen (voornemen tot verwijdering). Deze brief wordt aangetekend verstuurd.
3. Door dit bespreken weten de ouders dat het bevoegd gezag niet langer bereid is de oplossing op de huidige school te zoeken en dat er een nieuwe fase in werking treedt die op verwijdering is

gericht. Onderbouw het voornemen en geef aan waarom het belang van de ouders en de leerling moet wijken voor het belang van de school. Geef de reden voor het gesprek en het doel voor het gesprek aan, maar beschrijf ook de verdere procedure, zoals de mogelijkheden om na de schriftelijke mededeling en een definitief besluit daartegen bezwaar te maken. Het gesprek dient om van de ouders te vernemen wat zij van de voorgenomen verwijdering vinden. Licht het voornemen zo nodig toe. Maak een verslag van het gesprek. Deze stap is niet verplicht, maar draag wel bij aan de zorgvuldigheid van het proces. Tenzij echter bij verordening een openbare voorbereidingsprocedure is vastgesteld.

4. Vormt het gesprek met de ouders geen aanleiding om van het voornemen af te zien, bericht dit dan schriftelijk en onderbouwd, met verwijzing naar het gesprek, aan de ouders en het personeel. Dit is wettelijk niet verplicht maar bevordert de zorgvuldigheid van de besluitvorming.
5. Voor alle gronden van verwijdering geldt dat het bevoegd gezag slechts definitief tot verwijdering kan overgaan als een andere school bereid is om de leerling op te nemen. Het advies is om als bevoegd gezag zich niet te beperken tot openbare scholen. Het bevoegd gezag doet er verstandig aan alle scholen te benaderen die op een redelijke afstand van de eigen school zijn gelegen. Kan het bevoegd gezag geen andere school vinden, dan kan het bevoegd gezag het definitieve verwijderingsbesluit niet nemen.
6. In het definitieve verwijderingsbesluit moet het bevoegd gezag aangeven wat de grond voor verwijdering is. De redenen voor verwijdering worden gemotiveerd in het verwijderingsbesluit. Van belang is dat het bevoegd gezag in het verwijderingsbesluit een afweging maakt tussen het belang van de school bij verwijdering en het belang van de leerling om op de school op de school te blijven. Daarnaast moet in het verwijderingsbesluit staan welke school bereid is om de leerling toe te laten en wat de datum van de verwijdering is. Voorts geldt dat in het verwijderingsbesluit een bezwaarclausule opgenomen moet worden, waarin staat vermeld dat als de ouders het er niet mee eens zijn, zij de mogelijkheid hebben om binnen zes weken na dagtekening van het besluit een bezwaarschrift in te dienen bij het bevoegd gezag. In *bijlage 7* is een voorbeeldbrief opgenomen. Deze brief wordt aangetekend verstuurd.

Geschil over verwijderingsbesluit.

- Ouders kunnen tegen een verwijderingsbesluit bezwaar aantekenen bij het bevoegd gezag. Dit bezwaarschrift moet binnen zes weken nadat het verwijderingsbesluit is genomen, zijn ingediend. Vervolgens dient het bevoegd gezag binnen vier weken een beslissing op het bezwaar te nemen.
<https://www.odysseescholen.nl/>
- Ouders kunnen er ook voor kiezen om een geschil aanhangig te maken bij de Geschillencommissie passend onderwijs. De termijn voor het indienen van een het verzoekschrift is zes weken.
<https://onderwijsgeschillen.nl/commissie/geschillencommissie-passend-onderwijs-gpo>
- De Geschillencommissie brengt op verzoek van de ouders binnen tien weken een advies uit aan het bevoegd gezag, rekening houdend met het schoolondersteuningsprofiel en het ondersteuningsplan. Het gaat hier om een niet-bindend advies waartegen geen bezwaar of beroep kan worden ingesteld. Indien een geschil aanhangig is gemaakt, neemt het bevoegd gezag de beslissing op bezwaar niet nadat de commissie uitspraak heeft gedaan.
- Voordat de ouders naar de Geschillencommissie gaan, kunnen zij als tussenstap de Onderwijsconsulenten inschakelen voor bemiddeling.
<https://onderwijsconsulenten.nl/>
- De laatste optie die ouders hebben, is een oordeel vragen bij het College voor de Rechten van de Mens. De uitspraken van het College voor de Rechten van de Mens zijn niet bindend.
<https://www.mensenrechten.nl/>

Bijlage 1: Toelichting het niet toelaten van een leerling.

School kan niet voldoen aan de ondersteuningsbehoefte van de leerling

- Eén keer per vier jaar stelt de school een schoolondersteuningsprofiel op. Deze is opgenomen op de website. Hierin is opgenomen welke ondersteuning een school kan bieden. Het is voor ouders inzichtelijk welke zorg een school kan bieden.
- Vanaf het moment dat een kind wordt aangemeld en het duidelijk is dat hij of zij extra ondersteuning behoeft, heeft de school zorgplicht. Dit houdt in dat de school een passend onderwijsaanbod doet.
- Op grond van de Wet gelijke behandeling op grond van handicap of chronische ziekte behoort de school eerst te onderzoeken of zij de leerling kan plaatsen door het treffen van doelmatige aanpassingen.
- Het is niet mogelijk in het algemeen aan te geven wanneer het bevoegd gezag een kind kan weigeren als de school de vereiste ondersteuning niet kan bieden. Er zal een afweging gemaakt moeten worden van de individuele belangen van het kind en het algemeen belang van de school. Verder dient het schoolondersteuningsprofiel in acht te worden genomen evenals de afspraken in het samenwerkingsverband over de begeleiding van leerlingen met een ondersteuningsbehoefte.
- De volgende factoren van pedagogische en organisatorische aard zijn van belang voor het besluit om een leerling al dan niet toe te laten:
 - Groeps grootte;
 - Samenstelling van de groep als gevolg van voorschriften van het samenwerkingsverband;
 - Effect op onderwijs aan reeds aanwezige leerlingen;
 - Deskundigheid personeel;
 - Beschikbaar personeel (tekort, ziekteverzuim);
 - Mogelijkheden van begeleiding door ouder;
 - Benodigde middelen (kosten extra personeel);
 - Gevergd aanpassing in organisatie, begeleiding en onderwijs;
 - Werkdruk.
- De door het bevoegd gezag geleverde inspanning is van belang. Deze zou in ieder geval moeten bestaan uit:
 - of de ouders voldoende geïnformeerd en gehoord zijn.
 - er extern en/of psychiatrisch onderzoek gedaan, waarbij de aanbevelingen zijn gedaan voor bijvoorbeeld externe begeleiding in geval van toelating
 - er advies is gevraagd aan de intern begeleider?
 - er advies is gevraagd aan de groepsleerkracht en/of de directeur van de vorige school
- Als de plaatsing een onevenredige belasting vormt voor de school, heeft zij een argument om de leerling niet toe te laten. De school moet dan een andere school vinden die het kind wel kan toe laten. Pas als een andere school bereid is, vervalt de zorgplicht van de school waar de leerling is aangemeld.

Ernstige verstoring van de rust en orde dreigt (vaak bij leerlingen die op een andere school zijn verwijderd).

- Een weigering vanwege een te verwachten ernstige verstoring van rust en orde is mogelijk. Het kan dan gaan om het gedrag van het kind, maar ook om het gedrag van de ouders.
- Het bevoegd gezag moet motiveren waarom de overtuiging bestaat dat door toelating van dit kind de orde en rust op school verstoord zullen worden.
- De geldende gedragsregels op school zijn het toetsingskader, samen met de vraag of de school, de vereiste opvang kan bieden en indien nodig daarvoor organisatorische en/of personele aanpassingen moet en kan doorvoeren.
- Verder zie criteria in de paragraaf verwijdering, deze kunnen leidraad zijn voor het niet toelaten van een leerling

Wanneer de ouders de grondslag van de school niet onderschrijven

- Bij de inschrijving van de leerling zijn de ouders op de hoogte gebracht van de grondslagen van de school, wanneer blijkt dat leerling en/of ouders deze grondslag niet onderschrijven, laten we de leerling niet toe.

Wanneer een kind ingeschreven staat op een andere school;

- Wanneer een leerling van school gaat wisselen door bijvoorbeeld verhuizing, verwijdering van een school of andere redenen om voor een nieuwe school te kiezen, kunnen wij een leerling pas inschrijven als wij een uitschrijvingsbewijs en onderwijskundig rapport hebben ontvangen van de school die de leerling verlaat.

Wanneer ouders/verzorgers het onderling niet eens zijn met de inschrijving van het kind.

- De school mag er vanuit gaan dat de inschrijving gewenst is wanneer een gezaghebbende ouder het kind inschrijft. Dit is slechts anders wanneer op dat moment reeds blijkt dat de andere gezaghebbende ouder geen toestemming geeft voor deze inschrijving. Is de leerling nog niet ingeschreven, dan is het aan de ouders om gezamenlijk tot instemming van inschrijving te komen. De school moet dan twee handtekeningen eisen.
- Andersom kan de school de leerling, als deze dus door school te goeder trouw is ingeschreven, niet meer uitschrijven slechts op verzoek van een van beide ouders/verzorgers. Ook dan hebben ouders zelf de verantwoordelijkheid om gezamenlijk tot overeenstemming te komen tot uitschrijving.

Bijlage 2: Modelbrieven toelating in kader van passend onderwijs

I. Voornemen tot weigering gebaseerd op niet kunnen voldoen aan ondersteuningsbehoefte

Binnen 6 weken na de ontvangst van het verzoek om toelating dient het schoolbestuur een beslissing te nemen. Deze termijn mag met maximaal 4 weken worden verlengd. Dit vloeit voort uit artikel 40 lid 6 van de Wet op het primair onderwijs (WPO) en artikel 40 lid 7 van de Wet op de expertisecentra (WEC).

Op briefpapier

Aantekenen

Onderwerp: toelating ... (naam kind) tot ... (naam school)

Geachte heer, mevrouw,

Op ... (datum) heeft u bij brief/aanmeldingsformulier verzocht om toelating per ... van uw kind, ... (naam), op ... (naam school). Hierbij berichten wij u dat wij het voornemen hebben uw verzoek af te wijzen. De reden(en) hiervan is/zijn ... (De onderbouwing dient tevens te geschieden aan de hand van het schoolondersteuningsprofiel en de ondersteuningsbehoefte van het kind)

Met inachtneming van artikel 4:7 Algemene wet bestuursrecht (openbaar onderwijs) en artikel 40 lid 4 en 6 van de Wet op het primair onderwijs / artikel 40 lid 5 en 7 Wet op de expertisecentra nodigen wij u graag uit voor een gesprek over dit voornemen. In dit gesprek heeft u de gelegenheid uw standpunt naar voren te brengen. Van dit gesprek ontvangt u een verslag, waarna wij een definitieve beslissing over uw verzoek om toelating nemen.

Ons voorstel is om het gesprek plaats te laten vinden op ... (datum) om ... (tijdstip) te ... (locatie en plaats).

Graag vernemen wij op korte termijn of u op deze datum beschikbaar bent.

Hoogachtend,
Namens het bestuur van Stichting Odyssee,

Naam
Directeur

II. Definitief weigeringsbesluit bij niet kunnen voldoen aan ondersteuningsbehoefte

Binnen 6 weken na de ontvangst van het verzoek om toelating dient het schoolbestuur een beslissing te nemen. Deze termijn mag met maximaal 4 weken worden verlengd. Dit vloeit voort uit artikel 40 lid 6 van de Wet op het primair onderwijs (WPO) en artikel 40 lid 7 van de Wet op de expertisecentra (WEC).

Op briefpapier - Aantekenen

Geachte heer, mevrouw,

Op ... (datum) heeft u bij brief/aanmeldingsformulier verzocht op toelating per ... van uw kind, ... (naam) op ... (naam school).

Bij brief van (datum) hebben wij u op de hoogste gesteld van ons voornemen uw verzoek af te wijzen. Op ... (datum) heeft (locatie) hierover een gesprek tussen u en (aanwezigen namens het bevoegd gezag) plaatsgevonden, waarin u in de gelegenheid bent gesteld uw standpunt ten aanzien van ons voornemen naar voren te brengen. Daarnaast hebben wij gesproken over de mogelijkheden op andere scholen voor uw kind (naam).

De inhoud van dit gesprek heeft ons geen aanleiding gegeven van ons voornemen af te zien, zodat wij definitief besluiten (naam kind) niet tot (naam school) toe te laten. De reden(en) hiervoor zijn (ga ook hier in op feiten en omstandigheden die ouders tijdens het gesprek hebben aangevoerd. De onderbouwing dient tevens te geschieden aan de hand van het schoolondersteuningsprofiel en de ondersteuningsbehoefte van de leerling).

Op grond van artikel 40 lid 4 Wet op het primair onderwijs / artikel 40 lid 5 Wet op de expertisecentra hebben wij de verplichting om aan u en uw kind een passend onderwijsaanbod te doen. Daartoe hebben wij (naam school) te (plaats) bereid gevonden om uw kind (naam kind) toe te laten.

(Optie:) U heeft inmiddels aangegeven dat u (naam kind) heeft ingeschreven bij de betreffende school en hij/zij daar onderwijs zal gaan volgen.

Indien u het niet eens bent met dit besluit, kunt u binnen zes weken na verzending van dit besluit hiertegen bezwaar maken bij:

Het College van bestuur van Stichting Odyssee
t.a.v. voorzitter college van bestuur
Brédyk 4
8601 ZD Sneek

Dit bezwaar dient het volgende te bevatten:

- Omschrijving van het besluit; en,
- De gronden van het bezwaar.
- Daarnaast dient het bezwaarschrift te zijn voorzien van uw naam, adresgegevens en van de dagtekening

Hoogachtend,
Namens het bestuur van Stichting Odyssee,

Naam
Directeur

Bijlage 3: Modelbrieven weigering

in het kader van wangedrag (verstoring openbare orde en rust), capaciteit en grondslag van de school Primair onderwijs

I Weigering gebaseerd op gegevens van de ouder(s)

II Voornemen tot weigering (gebaseerd op andere gegevens dan die van de ouder(s))

III Definitief weigeringsbesluit

Binnen 6 weken na de ontvangst van het verzoek om toelating dient het schoolbestuur een beslissing te nemen. Deze termijn mag met maximaal 4 weken worden verlengd. Dit vloeit voort uit artikel 40 lid 6 van de Wet op het primair onderwijs (WPO) en artikel 40 lid 7 Wet op de expertisecentra (WEC).

I. Weigering gebaseerd op gegevens van de ouder(s)

<<Aantekenen en op briefpapier>>

Onderwerp: toelating ... (naam kind) tot ... (naam school)

Geachte ...,

Op ... (datum) heeft u bij brief/aanmeldingsformulier verzocht om toelating per ... (datum) van uw kind ... (naam) tot (naam school). Hierbij berichten wij u dat wij uw verzoek hebben afgewezen. De reden(en) hiervan is/zijn

Indien u het niet eens bent met dit besluit kunt u binnen zes weken na verzending van het besluit, hiertegen bezwaar maken bij:

Stichting Odyssee
t.a.v. voorzitter college van bestuur
Brédyk 4
8601 ZD Sneek

Dit bezwaar dient het volgende te bevatten:

- Omschrijving van het besluit; en,
- De gronden van het bezwaar.
- Daarnaast dient het bezwaarschrift te zijn voorzien van uw naam, adresgegevens en van de dagtekening.

Hoogachtend,
Namens het bestuur van Stichting Odyssee,

Naam
Directeur

II. Voornemen tot weigering (gebaseerd op andere gegevens dan die van de ouder(s))

Uitnodiging voor gesprek over het voornemen om te weigeren.
<<Aantekenen – Briefpapier>>

Onderwerp: toelating ... (naam kind) tot ... (naam school)

Geachte heer, mevrouw,

Op ... (datum) heeft u bij brief/aanmeldingsformulier verzocht om toelating per ... (datum) van uw kind, ... (naam) tot (naam school). Hierbij berichten wij u dat wij het voornemen hebben uw verzoek af te wijzen. De reden(en) hiervan is/zijn

Met inachtneming van artikel 4:7 Algemene wet bestuursrecht (voor openbaar onderwijs) artikel 40 lid 6 Wet op het primair onderwijs/ artikel 40 lid 7 Wet op de expertisecentra nodigen wij u graag uit voor een gesprek over dit voornemen. In dit gesprek heeft u gelegenheid uw standpunt naar voren te brengen. Van dit gesprek ontvangt u een verslag, waarna wij een definitieve beslissing over uw verzoek om toelating nemen.

Ons voorstel is om het gesprek plaats te laten vinden op ... (datum) om ... (tijdstip) te ... (locatie en plaats).

Graag vernemen wij op korte termijn (mag ook een aantal dagen aan gekoppeld worden) of u op deze datum beschikbaar bent.

Hoogachtend,
Namens het bestuur van Stichting Odyssee,

Naam
Directeur.....

III. Definitief weigeringsbesluit

Binnen 6 weken na de ontvangst van het verzoek om toelating dient het schoolbestuur een beslissing te nemen. Deze termijn mag met maximaal 4 weken worden verlengd. Dit vloeit voort uit artikel 40 lid 6 van de Wet op het primair onderwijs (WPO) en artikel 40 lid 7 Wet op de expertisecentra (WEC).

<<Aantekenen en op briefpapier>>

Onderwerp: toelating ... (naam kind) tot ... (naam school)

Geachte heer, mevrouw,

Op ... (datum) heeft u bij brief/inschrijvingsformulier verzocht om toelating per ... (datum) van uw kind ... (naam) tot (naam school).

Bij brief van (datum) hebben wij u op de hoogte gesteld van ons voornemen uw verzoek af te wijzen. Op (datum) heeft (locatie) hierover een gesprek plaatsgehad tussen u en (aanwezigen namens het bevoegd gezag), waarin u in de gelegenheid bent gesteld uw standpunt ten aanzien van ons voornemen naar voren te brengen.

De inhoud van dit gesprek heeft ons geen aanleiding gegeven van ons voornemen af te zien, zodat wij definitief besluiten (naam kind) niet tot (naam school) toe te laten. De redenen hiervoor zijn (ga hier ook in op feiten en omstandigheden die de ouders tijdens het gesprek hebben aangevoerd).

Indien u het niet eens bent met dit besluit kunt u binnen zes weken na verzending daarvan, hiertegen bezwaar maken bij:

Stichting Odyssee
t.a.v. voorzitter college van bestuur
Brédyk 4
8601 ZD Sneek

Dit bezwaar dient het volgende te bevatten:

- Omschrijving van het besluit; en,
- De gronden van het bezwaar.
- Daarnaast dient het bezwaarschrift te zijn voorzien van uw naam, adresgegevens en van de dagtekening.

Hoogachtend,
Namens het bestuur van Stichting Odyssee,

Naam
Directeur.....

Bijlage 4: Toelichting over een time-out

Wanneer we een time-out inzetten, doen we dit met het doel het gedrag van een leerling te veranderen, dat uiteindelijk een waarschuwing voldoende is voor het kind om zijn gedrag bij te sturen en time-out niet meer nodig is. Wanneer we binnen een week geen verandering zien in het gedrag van een leerling, gaan we op zoek naar een andere werkwijze.

Wanneer we een time-out effectief inzetten, kunnen we heftige escalaties voorkomen, doordat de leerkracht reageert voordat deze erg boos wordt. Time-out is alleen effectief als de procedure in z'n geheel wordt uitgevoerd en wordt volgehouden, als het tegenovergestelde gewenste gedrag beloond wordt en als de leerkracht de situatie die aan het ongewenste gedrag voorafgaat zo voorspelbaar mogelijk heeft gemaakt. Pas een time-out alleen toe in situaties en bij leerlingen waarbij gedragsverandering te verwachten is.

Wanneer zetten we een time-out in?

- Bij ongewenst gedrag dat niet genegeerd kan worden en wanneer andere gemakkelijker toepasbare vormen van interventies niet werken of niet geschikt zijn.
- Het ongewenste gedrag moet regelmatig, bij voorkeur dagelijks, voorkomen. Het gaat om gedrag dat zeer versturend of bedreigend is voor betrokkenen. Voorbeelden van gedragingen waarvoor time-out gebruikt kan worden zijn: ernstige driftbuien, het kapot maken van spullen, anderen of zichzelf pijn doen of heel hard schreeuwen of gillen.

Belangrijke aandachtspunten vooraf

- Bepaal van te voren bij welk gedrag precies de time-out toegepast wordt. Dan blijft het voorspelbaar voor de leerling.
- Kies een geschikte ruimte die zo prikkelarm mogelijk is. In de time-out ruimte moeten geen leuke en prettige prikkels zijn (zoals bijvoorbeeld speelgoed of andere kinderen). Ook kan het belangrijk zijn om te bedenken wat het kind kapot kan maken in de time-out ruimte.

Stap 1: Time-outplek.

- Zoek een lege plek in de klas, bijvoorbeeld een lege stoel in de hoek van het lokaal/aan een muur.
- Zorg ervoor dat je altijd een plek buiten de klas achter de hand hebt voor als het kind niet op de stoel wil blijven zitten (bijvoorbeeld bij een andere leerkracht in de klas).
- Het kind krijgt in de time-out geen aandacht.

Stap 2: Types van gedrag

- Voor gedrag dat versturend is kan eerst een waarschuwing gegeven worden voordat tot een time-out wordt overgegaan.
- Bij gewelddadig gedrag moet het kind direct, dus zonder waarschuwing een time-out krijgen.

Stap 3: De duur

- Een time-out duurt 3 tot 5 minuten;
- De kinderen moeten wel minstens 2 minuten stil zijn geweest aan het eind van de time-out (zodat je zeker weet dat ze rustiger zijn).
- Maak de time-out zo kort mogelijk, zodat het kind direct de kans krijgt zijn gedrag te herstellen en hierin succes op te doen).

Stap 4: Wanneer is het effectief?

- Geef eerst een waarschuwing (tenzij het gedrag te ernstig is).
- Als het kind niet luistert, stuur hem dan naar de time-out. Vertel duidelijk wat het kind precies fout gedaan heeft. Benoem hierbij concreet gedrag.
- Breng de boodschap op een rustige manier over.

Stap 5: Gebruik tijdsaanduiding.

- Gebruik een kookwekker, timetimer of zandloper zodat de leerling zicht heeft op het tijdsverloop. Stel een tijd vast van 3-5 minuten.

Stap 6: Herhaal de opdracht.

- Als een leerling in de time-out zit, herhaal dan de opdracht die de leerling eerder geweigerd heeft als de time-out is afgelopen.
- Geef een compliment als het kind zich nu wel aan de opdracht houdt. Kom niet terug op het eerder vertoond negatief gedrag.

- Kom niet terug op afspraken. Geef de leerling simpelweg de kans om het eerder vertoonde ongewenste gedrag te "herstellen".
- Als de leerling de opdracht weer niet opvolgt, loop dan de stappen nogmaals door. Zit de leerling in de time-out vanwege agressief gedrag, bekrachtig dan het eerst vertoonde positieve gedrag van de leerling.

Stap 7: Leerlingen testen de time-outprocedure altijd uit.

- Jonge leerlingen kun je bij weigering met zachte dwang naar de time-outplek brengen.
- Bij oudere kinderen kun je bij elke waarschuwing een minuut bij de time-outperiode optellen (tot maximaal 8 minuten).
- Eventueel kun je er nog een verlies van privilege op laten volgen (bijvoorbeeld: vandaag niet op de computer).

Stap 8: Weigering om op de time-outplek te blijven zitten.

- In het geval een leerling niet blijft zitten op de time-outplek in de klas, geef dan een waarschuwing dat, als het niet gaat zitten, hij/zij naar een andere klas moet. Maak hierover afspraken met collega's.

Stap 9: Ongewenst gedrag neemt in eerste instantie altijd toe.

- In eerste instantie zal het gedrag verergeren. Houd er rekening mee dat de kinderen je grenzen zullen testen.

Stap 10: Wees positief.

- Toon vertrouwen in de leerling, dat het goed zal gaan. Bied zoveel mogelijk de gelegenheid voor een succeservaring voor de leerling. Benoem de dingen die goed gaan. De leerkracht bepaalt wanneer de time-out is afgelopen.

Stap 11: Leer andere leerlingen en de leerling in de time-out hoe de procedure werkt.

- Leer de leerlingen hoe zij om moeten gaan met de leerling die in de time-out procedure zit, ga door met je eigen werk en respecteer de leerling die in de time-out procedure zit..
- Leg uit dat het is omdat de leerling zich vergist heeft. Iedereen maakt wel eens een foutje en in de time-out kun je nadenken en rustig worden. Als het over is, mag je het nog eens proberen.
- Leer de kinderen ook positief te denken. Bespreek voor wat je zou kunnen denken (bijvoorbeeld: ik heb een vergissing gemaakt, maar ik kan het veel beter, of: ik probeer het gewoon nog een keer).

Stap 12: Zorg voor een positief klimaat

- Creëer een positief klimaat. Dit voorkomt interventies zoals een time-out.

Stap 13: Informeer de ouders.

- Informeer ze over waarom een time-out gebruikt wordt en hoe dat in z'n werk gaat.

Bijlage 5: voorbeeldbrief schorsing leerling

De grondslag voor de schorsing is gelegen in artikel 40c van de Wet op het primair onderwijs (WPO). Een schorsing die langer duurt dan één dag, dient ook schriftelijk kenbaar te worden gemaakt aan de Inspectie van het Onderwijs. Van belang is dat, zo mogelijk, de ouders worden gehoord, voordat tot schorsing wordt overgegaan.

<<Aantekenen / briefpapier>>

Geachte heer, mevrouw,

In navolging op het gesprek dat wij met u hebben gevoerd op en na overleg met de groepsleerkracht dhr./mevr. delen wij u hierbij mede dat uw zoon/dochter met ingang van tot uiterlijk..... is geschorst. Gedurende deze schorsing ontzeggen wij de toegang tot de school.

De reden(en) die ten grondslag ligt/liggen aan deze schorsing is/zijn

Om de voortgang van het onderwijsleerproces niet te belemmeren, hebben wij de volgende maatregelen genomen (hier de daarvoor te nemen maatregelen, zoals bijvoorbeeld huiswerkopdrachten, vermelden).

Graag nodigen wij u uit voor een gesprek op om te om de redenen voor deze schorsing nader aan u toe te lichten en afspraken te maken om verdere incidenten in de toekomst te voorkomen.

Indien u het niet eens bent met dit besluit, kunt u binnen zes weken na verzending van dit besluit, hiertegen bezwaar maken bij het bevoegd gezag:

Stichting Odyssee
t.a.v. voorzitter college van bestuur
Brédyk 4
8601 ZD Sneek

Dit bezwaar dient het volgende te bevatten:

- Omschrijving van het besluit; en,
- De gronden van het bezwaar.
- Daarnaast dient het bezwaarschrift te zijn voorzien van uw naam, adresgegevens en van de dagtekening.

Hoogachtend,
Namens het bestuur van Stichting Odyssee,

Naam
Directeur.....

Bijlage 6: Modelbrieven verwijdering in het kader van passend onderwijs

I. Voornemen tot verwijdering wegens niet kunnen bieden ondersteuningsbehoefte

Voordat tot verwijdering kan worden overgegaan, dient een (aangetekend) schriftelijk en gemotiveerd voornemen tot verwijdering aan de ouders / verzorgers van de leerling te worden meegedeeld, waarbij ouders worden uitgenodigd voor een gesprek over dit voornemen.

Alvorens over te gaan tot het definitieve besluit tot verwijdering, dient de betrokken groepsleerkracht, het team en de Inspectie van het Onderwijs geraadpleegd te zijn.

<<Aantekenen / op briefpapier>>

Geachte heer, mevrouw,

Bij deze berichten wij u dat wij het voornemen hebben uw (zoon/dochter + naam) van onze school (naam + plaatsnaam) te verwijderen. De reden(en) hiervoor is/zijn gelegen in het feit dat wij de ondersteuningsbehoefte niet (meer) kunnen bieden aan uw ... (zoon/dochter + naam). (Dit dient onderbouwd te worden aan de hand van het schoolondersteuningsprofiel en de ondersteuningsbehoefte van de leerling).

<<Voor zover van toepassing A of B opnemen in brief>>

A. Er is een toelaatbaarheidsverklaring dat speciaal (basis)onderwijs noodzakelijk is, maar de ouders geven daar geen gevolg aan.

Bij beschikking van (datum) heeft (de naam van de commissie die besluit over toelating tot het speciaal (basis)onderwijs of anders gewoon 'het samenwerkingsverband') (van ons samenwerkingsverband) (naam) bepaald dat uw dochter/zoon (naam) toelaatbaar is tot het speciaal (basis)onderwijs.

Het bestuur van de school voor speciaal basisonderwijs / de school voor speciaal onderwijs van het samenwerkingsverband (naam) te (gemeente) heeft ons bij brief van (datum) bericht dat uw dochter/zoon (naam) toelaatbaar is tot het speciaal (basis)onderwijs op zijn school. U heeft echter, ondanks ons herhaaldelijk verzoek, zoals blijkt uit (brieven/gesprekken met datum), geweigerd ... (naam kind) aan te melden bij (naam school). Wij vatten dit zo op dat u niet instemt met de overgang van (naam kind) naar (naam school) in de zin van artikel 40 lid 8 Wet primair onderwijs / artikel 40 lid 10 Wet op de expertisecentra. Dit betekent dat ... (naam kind) in beginsel ingeschreven blijft op onze school, terwijl op grond van de genoemde toelaatbaarheidsverklaring bepaald is dat ... (naam kind) toelaatbaar is tot het speciaal (basis)onderwijs. Bij (bron + data) hebben wij medegedeeld waarom wij van mening zijn dat onze school (naam kind) niet de vereiste ondersteuning kan bieden. (Dit dient tevens onderbouwd te worden aan de hand van het schoolondersteuningsprofiel en de ondersteuningsbehoefte van de leerling).

B. Er is geen toelaatbaarheidsverklaring tot het speciaal (basis)onderwijs, maar de school vindt dat zij niet aan de ondersteuningsbehoefte kan voldoen.

Op grond van ... (feiten, omstandigheden, onderzoeksrapporten, verslagen van vergaderingen van het team, het schoolondersteuningsprofiel, de ondersteuningsbehoefte van de leerling en anderszins) zijn wij tot de conclusie gekomen dat (naam kind) extra ondersteuning nodig heeft in de vorm van (leg uit).

Op grond van (feiten, omstandigheden, onderzoeksrapporten, verslagen van vergaderingen van het team, het schoolondersteuningsprofiel, de ondersteuningsbehoefte van de leerling en anderszins) zijn wij tot de conclusie gekomen dat onze school deze ondersteuning niet kan bieden. (Betrek hier de voorwaarden als omschreven in paragraaf 4.2.1 'Ondersteuningsbehoefte' van het VOS/ABB-katern 'Toelating en verwijdering in het primair onderwijs')

<<Voeg voor zover van toepassing in: >>

Dit hebben wij u bij brief van (datum) bericht. In deze brief hebben wij u erop gewezen dat naar ons oordeel voor ... (naam kind) plaatsing op een school voor speciaal (basis)onderwijs noodzakelijk is. Overeenkomstig artikel 40 lid 8 Wet op het primair onderwijs / artikel 40 lid 10 Wet op de expertisecentra heeft (de commissie die besluit over de toelating tot het speciaal (basis)onderwijs en anders 'het samenwerkingsverband') (van ons samenwerkingsverband) (naam) op (datum) beslist dat (naam kind) niet toelaatbaar is tot het speciaal (basis)onderwijs.

Bij deze berichten wij u dat wij desalniettemin vasthouden aan onze opvatting dat onze school, gezien (motiveren), niet in staat is om aan ... (naam kind) de bovengenoemde vereiste ondersteuning te bieden.

Wij nodigen u graag uit voor een gesprek over dit voornemen. In dit gesprek heeft u de gelegenheid uw standpunt naar voren te brengen. Van dit gesprek ontvangt u een verslag, waarna wij een definitief besluit zullen nemen inzake de verwijdering.

Ons voorstel is om het gesprek plaats te laten vinden op ... (datum) om ... (tijdstip) te ... (locatie en plaats).

Graag vernemen wij op korte termijn of u op deze datum beschikbaar bent.

Hoogachtend,
Namens het bestuur van Stichting Odyssee,

Naam
Directeur.....

II. Definitief besluit tot verwijdering

De school kan niet aan de ondersteuningsbehoefte van de leerling voldoen. Uitgangspunt is een brief waarin u, nadat u de ouders/verzorgers over het voornemen heeft gehoord, aan uw voornemen vasthoudt en definitief tot verwijdering overgaat.

Algemeen kader definitief besluit

<<Aantekenen/briefpapier>>

Onderwerp:

Geachte heer, mevrouw,

Bij brief van (datum) hebben wij u op de hoogte gesteld van ons voornemen (naam kind) van onze school te verwijderen. Op (datum) heeft (locatie) hierover een gesprek tussen u en (aanwezigen namens het bevoegd gezag) plaatsgehad, waarin u in de gelegenheid bent gesteld uw standpunt ten aanzien van ons voornemen naar voren te brengen. Hierbij berichten wij u dat dit gesprek ons geen aanleiding gegeven heeft van ons voornemen af te zien, zodat wij definitief hebben besloten (naam kind) van onze school te verwijderen. Voor de goede orde zetten wij u onze motivering hiervoor nogmaals uiteen.

(Ingaan op hetgeen de ouders tijdens het gesprek naar voren hebben gebracht).

Overeenkomstig artikel 40 lid 11 Wet op het primair onderwijs hebben wij een andere school gevonden die bereid is uw (dochter/zoon + naam) toe te laten. (Ingaan op welke school dit betreft)

Alvorens over te gaan tot het definitieve besluit tot verwijdering, hebben wij de betrokken groepsleerkracht, het team en de Inspectie van het Onderwijs geraadpleegd. Deze hebben ons geen nieuwe feiten of omstandigheden kunnen meedelen op grond waarvan wij ons ingenomen standpunt dienen te wijzigen.

Op grond van het hiervoor gemelde, bericht het bestuur van (naam bevoegd gezag) u hierbij tot daadwerkelijke verwijdering over te gaan van uw(zoon/dochter + naam) en aldus vanaf heden de toegang tot de school te zullen weigeren.

Indien u het niet eens bent met dit besluit, kunt u binnen zes weken na verzending van dit besluit, hiertegen bezwaar maken bij:

Stichting Odyssee
t.a.v. voorzitter college van bestuur
Brédyk 4
8601 ZD Sneek

Dit bezwaar dient het volgende te bevatten:

- Omschrijving van het besluit; en,
- De gronden van het bezwaar.
- Daarnaast dient het bezwaarschrift te zijn voorzien van uw naam, adresgegevens en van de dagtekening.

Hoogachtend,
Namens het bestuur van Stichting Odyssee,

Naam
Directeur

Bijlage 7 Voornemen tot verwijdering

Definitief besluit tot verwijdering

Binnen 6 weken na de ontvangst van het verzoek om verwijdering dient het schoolbestuur een beslissing te nemen. Deze termijn mag met maximaal 4 weken worden verlengd. Dit vloeit voort uit artikel 40 lid 6 van de Wet op het primair onderwijs (WPO) en artikel 40 lid 7 Wet op de expertisecentra (WEC).

I. Voornemen tot verwijdering in het kader van wangedrag (verstoring openbare orde en rust), capaciteit en grondslag van de school

Voordat tot verwijdering kan worden overgegaan, dient een (aangetekend) schriftelijk en gemotiveerd voornemen tot verwijdering aan de ouders/verzorgers van de leerling te worden meegedeeld, waarbij de ouders worden uitgenodigd voor een gesprek over dit voornemen.

<<Aantekenen/briefpapier>>

Geachte heer, mevrouw,

Bij deze berichten wij u dat wij het voornemen hebben uw kind.... (naam) van onze school (naam) te verwijderen. De redenen hiervoor zijn (ondersteuningsbehoefte - hier zijn aparte brieven voor opgesteld, zie website www.vosabb.nl (> modellen - wangedrag leerling of ouders/(bijzonder onderwijs) strijd met grondslag).

(vermeld voorts de data en inhoud van de gesprekken die hierover hebben plaatsgevonden met de groepsleerkracht, de Inspectie van het Onderwijs, de leerplichtambtenaar, ouders/verzorgers etc.).

Overeenkomstig artikel 40 lid 12 van de Wet primair onderwijs / artikel 40 lid 18 Wet op de expertisecentra zullen wij ons dienen in te spannen om een andere school, al dan niet voor speciaal (basis)onderwijs, bereid te vinden uw kind (naam) toe te laten.

Indien wij een school hebben gevonden die bereid is (naam kind) toe te laten, zullen wij, nadat wij daarover de groepsleerkracht hebben gehoord, tot daadwerkelijke verwijdering overgaan.

Graag stellen wij u overeenkomstig (openbaar onderwijs) artikel 4:8 Algemene wet bestuursrecht/ (bijzonder onderwijs) artikel 63, tweede lid Wet primair onderwijs in de gelegenheid uw standpunt hierover kenbaar te maken op (locatie en datum + aanwezig).

Graag vernemen wij op korte termijn (mag ook een aantal dagen aan gekoppeld worden) of u op deze datum beschikbaar bent.

Hoogachtend,

Namens het bestuur van Stichting Odyssee,

Naam

Directeur.....

II. Definitief besluit tot verwijdering in het kader van wangedrag (verstoring openbare orde en rust), capaciteit en grondslag van de school

Uitgangspunt is een brief waarin u, nadat u de ouders/verzorgers over het voornemen heeft gehoord, aan uw voornemen vasthoudt en definitief tot verwijdering overgaat.

<<Aantekenen/briefpapier>>

Geachte heer, mevrouw,

Bij brief van ... (datum) hebben wij u op de hoogte gesteld van ons voornemen uw kind.... (naam) van onze school ... (naam) te verwijderen. Op (datum) heeft (locatie) hierover een gesprek tussen u en (aanwezigen namens het bevoegd gezag), waarin u in de gelegenheid bent gesteld uw standpunt ten aanzien van ons voornemen naar voren te brengen. Hierbij berichten wij u dat dit gesprek ons geen aanleiding gegeven heeft van ons voornemen af te zien, zodat wij definitief hebben besloten

..... (naam kind) van onze school te verwijderen. Voor de goede orde zetten wij u onze motivering hiervoor nogmaals uiteen.

(ingaan op hetgeen de ouders tijdens het gesprek naar voren hebben gebracht).

Overeenkomstig artikel 40 lid 12 Wet op het primair onderwijs / artikel 40 lid 18 Wet op de expertisecentra hebben wij een andere school gevonden die bereid is uw kind (naam) toe te laten. (Ingaan op welke school dit betreft en ingaan op de specifieke situatie, wangedrag of strijd met de grondslag)

Alvorens over te gaan tot het definitieve besluit tot verwijdering, hebben wij de betrokken groepsleerkracht, het team en de Inspectie van het Onderwijs geraadpleegd. Deze hebben ons geen nieuwe feiten of omstandigheden kunnen meedelen op grond waarvan wij ons ingenomen standpunt dienen te wijzigen.

Op grond van het hiervoor gemelde, bericht het bestuur van (naam bevoegd gezag) u hierbij tot daadwerkelijke verwijdering over te gaan van uw kind..... (naam) en hem/haar aldus vanaf heden de toegang tot de school te zullen weigeren.

Indien u het niet eens bent met dit besluit, kunt u binnen zes weken na verzending daarvan, hiertegen bezwaar maken bij:

Stichting Odyssee
t.a.v. voorzitter college van bestuur
Brédyk 4
8601 ZD Sneek

Dit bezwaar dient het volgende te bevatten:

- Omschrijving van het besluit; en,
- De gronden van het bezwaar.
- Daarnaast dient het bezwaarschrift te zijn voorzien van uw naam, adresgegevens en van de dagtekening.

Hoogachtend,
Namens het bestuur van Stichting Odyssee,

Naam
Directeur

Bijlage 8 Kenmerkenlijst hoogbegaafdheid

Kenmerken bij baby's
<ol style="list-style-type: none">1. Alert, observeert vanaf de geboorte2. Direct oogcontact3. Minder slaap nodig4. Wil geprikkeld worden5. Gevoelig voor zintuiglijke prikkels en kan bij overprikkelen veel huilen6. Snelle motorische ontwikkeling7. Beweeglijk, tilt snel het hoofd op8. Doet vroeg geluiden na9. Vroeg begrip voor gesproken taal10. Duidelijke eigen wil11. Praat vroeg of direct in zinnen12. Is vaak van de ene op de andere dag zindelijk (soms laat)13. Legt vroeg verbanden tussen oorzaak en gevolg14. Snelle gewenning aan en voorkeur voor nieuwe zaken
Kenmerken bij peuters (tot 4 jaar)
<ol style="list-style-type: none">1. Grote taalvaardigheid met correcte zinsbouw en grapjes2. Grote woordenschat en gebruikt moeilijke woorden en begrippen3. Tomeloze energie en ondernemend4. Wil alles zelf doen5. Kritisch naar volwassenen (lijkt soms brutaal)6. Perfectionistisch7. Neigt naar spelen met oudere kinderen8. Grote belangstelling voor allerlei onderwerpen9. Vraagt veel en door op details10. Kan kleuren benoemen, tellen, herkent cijfers en letters, heeft getalbegrip11. Kent veel begrippen en tegenstellingen (hoog-laag, meer-minder)12. Heeft goed geheugen13. Begrijpt dubbele en driedubbele opdrachten en voert deze goed uit14. Tekent veel details15. Oriënteert zich snel in de ruimte16. Vertoont angsten die meer bij oudere kinderen passen17. Gevoelig, veel antennes en prikkels komen meer binnen18. Opstandig door frustratie (geen uitdaging, anders voelen)19. Medelijden hebben met anderen20. Houdt zich bezig met levensbeschouwelijke zaken, bezorgd21. Voorkeur voor nieuwe zaken, snel aanpassen aan nieuwe zaken (niet per definitie aan situaties)22. Nieuwsgierig23. Actieve verbeelding, verzonnen vriendjes
Kenmerken bij hoogbegaafde kinderen
<ol style="list-style-type: none">1. Grote taalvaardigheid, taalgrapjes2. Grote woordenschat3. Spitsvondig, gevoel voor humor4. Actieve verbeelding5. Voorkeur voor logica en rationele benaderingen6. Divergente denkers, meerdere oplossingen of ideeën7. Originele / creatieve oplossingen en manieren8. Kan grote denkstappen maken9. Gedetailleerde blik, zien wat anderen niet zien10. Goed geheugen11. Oriënteert zich snel in nieuwe omgeving12. Nieuwsgierig en experimenteren, soms met rampzalige uitkomst13. Enthousiasme en hoog energieniveau

14. Enthousiasme verdwijnt bij keurslijf (bv. school indien niet goed begeleid)
15. Hoge eisen aan zichzelf en anderen, is erg kritisch
16. Heeft een sterke eigen wil
17. Sterk gericht op eigen interesses, jonger nog van het een naar het ander maar intens
18. Bij interesse hoge concentratie (geen ADHD) en wil detailniveau weten
19. Gericht op specifieke doelen, kan taakgericht werken
20. Intens in gevoelens, gedrag en denkbeelden, emotioneel gevoelig, meer antennes
21. Meer en grotere angsten ook m.b.t. volwassen onderwerpen (bv. wereldvrede)
22. Medelijden hebben met anderen
23. Vriendschapsrelaties vaak lastig door andere interesses en hogere verwachtingen
24. Verschillende vrienden nodig voor verschillende activiteiten vanwege eigen niveauverschillen bv. motorisch en cognitief niet gelijk
25. Meer omgang met volwassenen en oudere kinderen
26. Ziet en voelt meer implicaties en onderlinge relaties bij gebeurtenissen en mensen, leest veel non-verbaal van anderen, kan sterke indruk maken
27. Moeite met accepteren van alledaagse aspecten van de samenleving, irritatie bij inconsistenties en tegenstrijdigheden
28. Kijkt door zwakheden en spelletjes van volwassenen heen, geen begrip voor macht en onkunde van volwassenen, leidt tot cynisme
29. Sterk rechtvaardigheidsgevoel
30. Tieners rebelleren openlijk, kloof met de wereld leidt soms zelfs tot schoolverlaten
31. Opstandig door frustratie en anders voelen
32. Niet traditioneel denkend
33. Bezorgd m.b.t. maatschappelijke en levensbeschouwelijke onderwerpen
34. Ontdekking dat anderen anders denken en hen anders vinden = verrassing
35. Herkennen elkaar en trekken naar elkaar toe
36. Weinig slaap nodig