

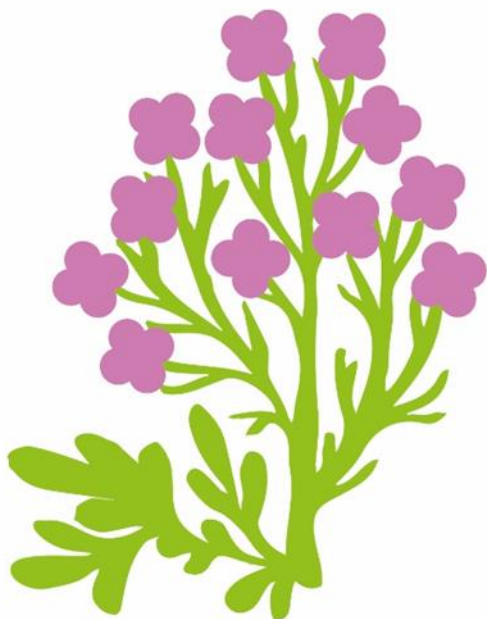
Gedragsprotocol

Omgaan met (ongewenst) gedrag

Basisschool De Zeeraket

Vastgesteld september 2025

Advies door MR in oktober 2025





Voorwoord

Welkom bij het gedragsprotocol van basisschool De Zeeraket. Op onze school geloven we dat ieder kind een leider is. Elke dag werken wij actief aan het versterken van sociale en emotionele vaardigheden, omdat wij weten dat je met deze vaardigheden niet alleen goed samenwerkt, maar ook sterke keuzes maakt en bijdraagt aan een veilige en fijne school voor iedereen.

Tijdens het buitenspelen, samenwerken in de klas of wanneer we luisteren naar elkaar, gebruiken we de 7 gewoonten van leiderschap. Deze gewoonten helpen ons om proactief te handelen, doelgericht te werken en respectvol met elkaar om te gaan.



Visie de Zeeraket

De Zeeraket werkt met de pedagogische lijn in school op basis van het gedachtegoed van Stephen Covey: 'De 7 gewoonten van effectief leiderschap', met de naam 'Leader in Me'. Deze lijn ontwikkelt persoonlijk leiderschap bij kinderen. Dat is iets anders dan hiërarchisch leiderschap, waarbij het gaat om een gezagsverhouding. Het gaat hier om leidinggeven aan jezelf, inzicht krijgen in jezelf en je relatie met de ander. Het gaat om zicht krijgen op je eigen aandeel en je verantwoordelijkheid in allerlei situaties.

We werken volgens het motto: 'Betrek mij en ik leer! Uitdagend onderwijs met oog voor persoonlijk leiderschap'.

Gewenst gedrag

Op basisschool de Zeeraket gaan we uit van het bevorderen van positief gedrag bij leerlingen. De leerkrachten doen dit door zoveel mogelijk preventief te handelen en gewenst gedrag te bekrachtigen (verbaal of non-verbaal).

Schoolklimaat

Op De Zeeraket vinden wij respect één van de belangrijkste waarden. Respect voor jezelf, voor de ander en voor de wereld om je heen. Dat betekent dat we iedere leerling zien als uniek en waardevol, ongeacht afkomst, overtuiging of achtergrond. **Iedereen hoort erbij.**

Wij geloven dat opvoeden en begeleiden van kinderen een gezamenlijke verantwoordelijkheid is. Ouders en school werken samen als partners in de ontwikkeling van ieder kind. Dit gebeurt onder andere door het voeren van constructieve gesprekken met elkaar en met het kind erbij. Wij verwachten van ouders en verzorgers dat zij hierin het goede voorbeeld geven, zowel in de omgang met hun eigen kind als met onze leerkrachten. Samen creëren we een omgeving waarin kinderen zich veilig, gezien en gesteund voelen om te groeien als leider.

Sociaal-emotioneel leren

In de klas besteden we structureel aandacht aan de groepssfeer. De leerkracht heeft een open houding, luistert actief naar leerlingen, en zorgt tegelijkertijd voor duidelijke grenzen. Deze grenzen worden op een consequente, voorspelbare manier bewaakt door onder andere de klassenmissie van de groep. Zo ontstaat een klimaat van vertrouwen en rust, waarin leerlingen kunnen floreren. Daarnaast wordt er gewerkt met de emotionele bankrekening (gewoonte 4) zodat leerling inzicht krijgen in de balans tussen gewenst en ongewenst gedrag.

We werken niet met een specifieke methode voor de sociaal-emotionele ontwikkeling, maar gebruiken de 7 gewoonten en deze visie als basis voor de sociaal-emotionele ontwikkeling van leerlingen. Daarnaast volgen we leerlingen ook via een leerlingvolgsysteem op sociaal-emotioneel vlak: Digikeuzebord (groep 1-2) Leerling in Beeld (groep 3 t/m 8). Dit helpt ons om leerlingen goed te begeleiden in hun persoonlijke ontwikkeling.

Burgerschap



De 7 gewoonten van effectief leiderschap (Steven Covey) zetten we in bij de ontwikkeling van burgerschapsvaardigheden. Deze 7 gewoonten zijn heel effectief om bij leerlingen proactiviteit, doelgerichtheid, empathie en samenwerking te stimuleren. Met de ontwikkeling van deze vaardigheden draag je bij aan de vorming van leerlingen tot veerkrachtige en verantwoordelijke burgers met een positieve impact op de maatschappij. [Burgerschapsonderwijs - CPS.nl](https://burgerschapsonderwijs.nl)

- De zeven gewoonten leren kinderen leiding te geven aan zichzelf, wat de basis vormt voor deelname aan de maatschappij.
- **Proactiviteit en verantwoordelijkheid:** Gewoonten zoals 'Wees proactief' en 'Begin met het einddoel voor ogen' stimuleren kinderen om initiatief te nemen, verantwoording af te leggen voor hun keuzes en doelen te stellen.
- **Samenwerken en respect:** Gewoonten zoals 'Denk win-win', 'Eerst begrijpen, dan begrepen worden' en 'Synergie' leren kinderen om in harmonie met anderen te leven en te werken.
- **Gemeenschappelijke taal:** De 7 gewoonten bieden een gemeenschappelijke taal voor zowel leerlingen als leerkrachten en ouders, wat zorgt voor een consistente aanpak in het stimuleren van burgerschapswaarden.

De gedragsmatrix van de 7 gewoonten

Op De Zeeraket geloven we dat iedere leerling een leider is. Leiderschap begint bij jezelf, maar wordt zichtbaar in hoe je met anderen en met je omgeving omgaat. Om die reden werken we schoolbreed met een gedragsmatrix die gebaseerd is op de 7 gewoonten van effectief leiderschap.

Deze gedragsmatrix maakt voor iedereen – leerlingen, leerkrachten en ouders – inzichtelijk welk gedrag we van elkaar verwachten in verschillende situaties in en om de school: in de klas, op de gang, op het plein, in de toiletten en tijdens het buitenspelen. De matrix vertaalt de 7 gewoonten in concreet, positief geformuleerd gedrag. Zo weten kinderen precies hoe zij op een proactieve, verantwoordelijke en respectvolle manier kunnen bijdragen aan een veilige, fijne en leerzame schoolomgeving.

De gedragsmatrix is zichtbaar aanwezig in alle lokalen en ruimtes in de school. Leerkrachten gebruiken de matrix actief in gesprekken met kinderen, zodat gedrag bespreekbaar, leerbaar én positief blijft. Door consequent te werken met deze matrix helpen we leerlingen bij het maken van goede keuzes, het nemen van eigen verantwoordelijkheid en het opbouwen van duurzame relaties. Zo bouwen we samen aan een school waar leiderschap leeft – elke dag opnieuw.

Protocol bij ongewenst gedrag

Als leerlingen niet in staat zijn om het gewenste gedrag te laten zien, volgt het protocol ongewenst gedrag (de escalatieladder). Op de Zeeraket werken wij met de onderstaande escalatieladder. Dit protocol en de escalatieladder zijn ontwikkeld op basis van de sanctieladder van de Almeerse Scholengroep (ASG – bijlage 2). De escalatieladder geldt gedurende het schooljaar. Met ingang van het nieuwe schooljaar start een leerling weer bij stap 1 als dit nodig is.

Bijlage 1: escalatieladder de Zeeraket

De escalatieladder

Hoe wij handelen bij escalaties met fysieke en/of verbale agressie. De school (leerkracht, intern begeleider en directie) is leidend in het bepalen of er sprake is van een incident.

Stap 1	Stap 2	Stap 3
Time-out plek andere groep	Time-out plek IB of directie	Time-out plek directie
Fysieke en/of verbale agressie, slaan, schoppen, vechten, pesten, bijten, niet luisteren naar of brutaal zijn naar leerkrachten en andere volwassenen binnen school, verstoring van de les.	Fysieke en/of verbale agressie, slaan, schoppen, vechten, pesten, bijten, niet luisteren naar of brutaal zijn naar leerkrachten en andere volwassenen binnen school, verstoring van de les.	Fysieke en/of verbale agressie, slaan, schoppen, vechten, pesten, bijten, niet luisteren naar of brutaal zijn naar leerkrachten en andere volwassenen binnen school, verstoring van de les.
Registratie Esis door leerkracht	Registratie Esis door leerkracht en Interne Begeleiding	Registratie Esis door leerkracht en directie
1 t/m 4  Incident 1-3, plaatsing in andere groep, hierna door naar stap 2. 5 t/m 8  Incident 1-2, plaatsing in andere groep, hierna door naar stap 2	1 t/m 4  Incident 4-6, plaatsing bij IB of directie, hierna door naar stap 3 5 t/m 8  Incident 3-4, plaatsing bij IB of directie, hierna door naar stap 3	1 t/m 4  Incident 7-9 plaatsing bij directie, ouders/ verzorgers vragen om hun kind op te halen.  Incident 10 en meer, plaatsing bij directie, dagdeel schorsing, melding bij leerplicht. 5 t/m 8  Incident 5 plaatsing bij directie, ouders/ verzorgers vragen om hun kind op te halen.  Incident 6 en meer, plaatsing bij directie, dagdeel schorsing, melding bij leerplicht.
Dezelfde dag, dagdeel contact met ouders/ verzorgers door de leerkracht	Direct contact met ouders/ verzorgers door leerkracht, actie volgt binnen een week door IB of directie	Direct contact met ouders/ verzorgers door directie

Er wordt onderscheid gemaakt tussen de groepen 1 t/m 4 en 5 t/m 8, daar jonge kinderen nog bepaalde vaardigheden moeten aanleren.

1 t/m 4: incidenten 1-3, 4-6, 7-9 en 10

5 t/m 8 incidenten 1-2, 3-4 en 5-6 incidenten.





Storend gedrag in een veilige situatie

Onder dit gedrag wordt verstaan: gedrag waar de groep en/of leerkracht hinder van ondervinden, zonder dat andere leerlingen of de leerkracht/collega's/ouders in een gevaarlijke situatie komen. De school (leerkracht, intern begeleider en directie) is leidend in het bepalen of er sprake is van storend gedrag in een veilige situatie. Voorbeelden van storend gedrag in een veilige situatie:

- Door de les heen praten;
- Praten of storen in de rij;
- Niet werken/werk weigeren;
- Werk niet uitvoeren, met onjuiste materialen bezig zijn (hieronder valt ook leerlingen die op de computer niet het werk uitvoeren wat de bedoeling is);
- Brutaal zijn (bijvoorbeeld ongepast of kwetsend taalgebruik);

Storend gedrag in een onveilige situatie

Onder dit gedrag wordt verstaan: gedrag waar de groep en/of de leerkracht hinder van ondervinden. Er kan geen les meer worden gegeven en/of de situatie is gevaarlijk voor leerlingen of leerkrachten. De school (leerkracht, intern begeleider en directie) is leidend in het bepalen of er sprake is van storend gedrag in een onveilige situatie. Bij dergelijke gedragingen hanteren wij direct een consequentie. In deze situatie wordt er gestart met de escalatieladder om een veilige situatie te creëren voor de groep en/of leerkracht en zal er een eerste incident registratie gemaakt worden voor de desbetreffende leerling. Voorbeelden van storend gedrag in een onveilige situatie:

- Verbale agressie (schelden en schreeuwen);
- Fysieke agressie (schoppen/slaan/bijten/haren trekken);
- Discriminatie;
- Gooien met spullen;
- Toiletten opzettelijk bevuild;
- Spullen stelen;
- De orde in de klas verstoren na meermaals waarschuwen (zie storend gedrag in een veilige situatie);
- Weglopen uit de klas/van school;
- Bedreigen en ongewenste intimiteiten

Uitleg van de stappen op de escalatieladder:

Voorafgaande aan de escalatieladder worden de volgende stappen gehanteerd.

Fase 1: een waarschuwing. Wanneer een leerling ongewenst gedrag vertoont in een veilige situatie spreekt de leerkracht de leerling aan en vraagt de leerkracht aan de leerling welk gedrag van hem/haar verwacht wordt. De leerkracht benoemt ook nogmaals de gedragsverwachting. De leerling krijgt de



kans om het gewenste gedrag te laten zien. Wanneer de leerling niet het gewenste gedrag laat zien, volgt fase 2.

Fase 2: de time in. De leerling zit apart in de eigen groep. Hier krijgt de leerling opnieuw kans om het gewenste gedrag te laten zien. Wanneer de leerling zich wederom niet aan de gedragsverwachting houdt, volgt fase 3 en start de escalatieladder. De registratie van een incident wordt bepaald door de leerkracht, intern begeleider en directie.

Start escalatieladder:

Fase 3: De leerling krijgt een time-out in een andere klas wanneer het ongewenste gedrag in een veilige situatie blijft doorgaan, of wanneer er ongewenst gedrag in een onveilige situatie ontstaat. In stap 1 van de escalatieladder wordt er 3 maal een incident geregistreerd waarbij de leerling na herhaaldelijk waarschuwen een time-out in een andere groep krijgt. De groepsleerkracht begeleidt de leerling zelf naar die klas. Deze time-out duurt een dagdeel (= 3 uur). De leerling krijgt werk mee van zijn eigen leerkracht om te maken in deze groep. De leerling heeft de mogelijkheid in deze groep om vragen te stellen over zijn werk. Na het dagdeel reflecteert de leerkracht met de leerling op het gedrag. De leerling krijgt opnieuw de kans om het juiste gedrag te laten zien. Er kunnen meerdere time-outs op een dag gegeven worden wanneer het gedrag als onveilig wordt bevonden. Ouders worden op de hoogte gebracht van het incident door de leerkracht samen met de intern begeleider of directie. Aan het einde van stap 1 worden ouders uitgenodigd voor een gesprek met de leerkracht en directie/intern begeleider. Dit wordt gezien als een mondelinge waarschuwing.

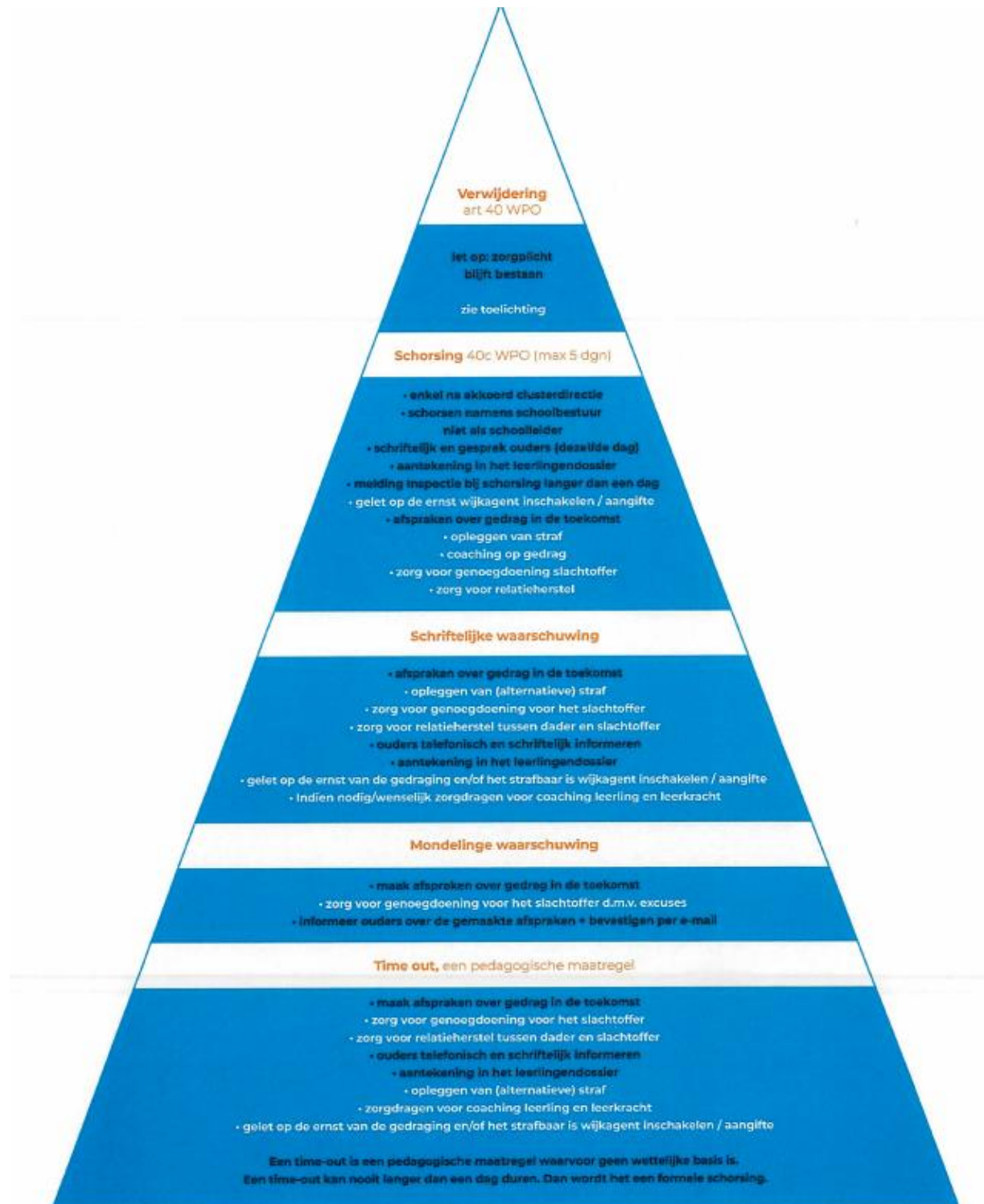
Fase 4: In stap 2 van de escalatieladder vindt de herhaling van een time-out (dagdeel) nogmaals 3 maal plaatst. Echter werkt de leerling nu niet meer in een andere groep, maar bij de directie of IB op het kantoor. Er blijft de mogelijkheid voor de leerling tot het stellen van vragen over zijn/haar werk. Na het dagdeel reflecteert de leerkracht (samen met IB of directie) met de leerling op het gedrag. De leerling krijgt opnieuw de kans om het juiste gedrag te laten zien. Er kunnen meerdere time-outs op een dag gegeven worden wanneer het gedrag als onveilig wordt bevonden. Ouders worden op de hoogte gebracht van het incident door de leerkracht samen met de intern begeleider of directie. Aan het einde van stap 2 worden ouders uitgenodigd voor een gesprek met de leerkracht en directie/intern begeleider. Dit wordt gezien als een mondelinge waarschuwing.

Fase 5: In stap 3 van de escalatieladder blijft het gedrag van de leerling aanhoudelijk zorgen voor onveilige situaties in de groep. We gaan daarom over tot het uitschrijven van een schriftelijke waarschuwing op papier door de directie (incident 5 voor groep 5 t/m 8 en incident 9 voor groep 1 t/m 4). Daarnaast zal de leerling opgehaald moeten worden van school. Hierna volgt een herstelgesprek tussen leerkracht en leerling, hierbij is ib of directie aanwezig. Tijdens dit gesprek worden de verwachtingen voor de volgende dag opgeschreven. Ouders zullen de schriftelijke officiële waarschuwing ontvangen via Social Schools (zie de bijlage voor het format). Dit wordt ook in Esis (het leerlingendossier) genoteerd. Er wordt een melding gedaan bij de leerplicht.



Stap 6: In fase 3 van de escalatieladder blijft het gedrag van de leerling aanhoudelijk zorgen voor onveilige situaties in de groep. Als laatste zijn wij daarmee genoodzaakt om over te gaan op een schorsing van ten minstens een dagdeel (= 3 uur). Hierbij wordt de leerplichtambtenaar en het bestuur op de hoogte gesteld. De schorsing van een leerling kan oplopen tot maximaal 5 schooldagen. Hierna staan we dan een stap verwijderd van een verwijdering. We hopen uiteraard altijd dat we d.m.v. een herstelgesprek de leerling weer in de klas veilig onderwijs kunnen bieden.

Bijlage 2: sanctieladder ASG



Uitleg sanctieladder ASG



De sanctieladder volgt twee sporen bij het sanctioneren van ongewenst gedrag van leerlingen:

1. Het straffen van degene die grensoverschrijdend gedrag vertoont (overtreder).
2. Het begeleiden van de overtreder om herhaling te voorkomen en aanleren van alternatief, positief, gedrag.

De sanctieladder volgt een oplopende reeks, afhankelijk van de ernst van de overtreding. Of het een eerste overtreding is of dat de overtreder al vaker in de fout is gegaan, speelt hierbij ook een rol.

Wij stellen altijd de ouders schriftelijk op de hoogte van de overtreding en over de (voorgenomen) sanctie. Iedere situatie is weer anders en vraagt altijd om een afweging van alle relevante feiten en omstandigheden bij het kiezen van een sanctie. Het is dan ook zeker geen verplichting om de stappen te volgen zoals deze sanctieladder voorschrijft. De sanctieladder is enkel en alleen bedoeld als hulpmiddel en het heeft niet de status van een protocol welke opgevolgd dient te worden. Voorts wordt er in de sanctieladder gewerkt met kleuren. Waar de tekst in de kleur rood staat geschreven betekent het dat dit een handeling is die verplicht uitgevoerd moet worden. Waar de tekst in wit staat geschreven betekent het dat dit een aanbeveling is maar geen verplichte handeling. Dit is namelijk afhankelijk van de situatie en omstandigheden van het geval.

Alternatieve straf

Een schoolsetting leent zich naast traditionele sancties (nablijven, schorsing) ook voor een alternatieve, pedagogische aanpak. Ook het schrijven van een excuusbrief of het maken van een werkstuk gerelateerd aan de overtreding zijn voorbeelden van een alternatieve sancties.

Time out

De time-out is geen wettelijk instrument, maar een pedagogische maatregel welke bruikbaar kan zijn bij onveilige situaties of bij het herstellen van de rust binnen het lokaal, binnen de school. Voorbeelden van overtredingen waarvoor een time-out gegeven kan worden zijn:

- Het pesten, bedreigen en uitschelden van leerlingen;
- Het verstoren van de orde (door de klas lopen, kinderen aanraken, door de les praten);
- Brutaal gedrag (bijvoorbeeld ongepast of kwetsend taalgebruik);
- Niet luisteren naar leerkrachten (niet opvolgen van regels of opdrachten);
- Het regelmatig overtreden van schoolregels;
- Het maken van discriminerende opmerkingen over huidskleur, religie of uiterlijke kenmerken in de richting van volwassenen en leerlingen;
- Het weglopen van school.

Dit zijn slechts voorbeelden; de lijst is niet limitatief. Een leerkracht kan een time-out geven wanneer naar zijn inzicht een dergelijke maatregel nodig is om de rust binnen het lokaal te herstellen of wanneer er een onveilige situatie ontstaat. De time-out dient een duidelijk doel te hebben. Gedacht kan worden om de rust te laten wederkeren (afkoelingsperiode). Tijdens die time-out dienen afspraken te worden gemaakt zodat een goede terugkeer naar de eigen klas en de school wordt



gewaarborgd. Hierbij dient er nagedacht te worden over de consequentie voor de groep, is het veilig? De school dient bij het geven van een time-out met het volgende rekening te houden:

- De time-out moet een duidelijk doel hebben en;
- Tijdens de time-outperiode dienen tussen de school en leerling afspraken te worden gemaakt, waarbij de school de regie houdt. Een time-out kan nooit een hele dag of langer duren, in dat geval is er sprake van een formele schorsing.

Duurt de time-out een behoorlijk deel van de dag, dan zal er contact met de ouders opgenomen moeten worden. Dat geldt ook wanneer er binnen een kort tijdsbestek vaker sprake is van een time-out. In deze gevallen hoeft geen melding te worden gedaan aan de onderwijsinspectie, omdat het geen formele schorsing van langer dan een dag betreft.

Schorsen art. 40c WPO

Schorsen is onder voorwaarden mogelijk op grond van artikel 40c WPO. Daarbij zijn scholen verplicht om schorsingen van langer dan een dag te melden bij de inspectie. Het is ook in de wet opgenomen dat leerlingen voor maximaal één week (5 werkdagen) geschorst kunnen worden. Het schorsen van een leerling is aan de orde wanneer bij (ernstig) wangedrag onmiddellijk moet worden opgetreden en er tijd nodig is voor het zoeken naar een oplossing. Wanneer een schorsing in beeld komt treedt de directeur van de school altijd in overleg met de clusterdirecteur. De clusterdirecteur heeft namelijk de bevoegdheid (bevoegd gezag) om te beslissen of er geschorst gaat worden. De administratieve afhandeling, zoals bijvoorbeeld het verzenden van het besluit van de schorsing, wordt door de directeur verzorgd.

Redenen voor schorsing:

- Ernstig verbaal en/of fysiek geweld naar medeleerlingen, leerkrachten en anderen in en om de school;
- Onzedelijk betasten, aanranden van medeleerlingen;
- Het lichamelijk bedreigen van personeel;
- Herhaalde les- en ordeverstoring;
- Herhaling van redenen voor time-out;
- Diefstal, beroving, afpersing.

Dit zijn slechts voorbeelden; de lijst is niet limitatief. Er kan bij ernstig grensoverschrijdend gedrag en strafbare feiten aangifte gedaan worden bij de politie. Schorsing houdt in dat een leerling tijdelijk geen toegang heeft tot de school waar hij is ingeschreven. Zoals gezegd kan een schorsing voor maximaal 5 werkdagen worden opgelegd.

Tijdens de schorsing worden zoveel mogelijk maatregelen getroffen die de voortgang van het leerproces waarborgen. Schorsing mag niet betekenen dat het doen van toetsen (denk aan cito-, entree, of eindtoetsen) wordt belemmerd. Dit vraagt passende maatregelen, zoals het wel tot de



school toelaten voor het maken van deze toets. Wanneer een leerling tijdens de schorsing thuis zit, is school verplicht om lesmateriaal beschikbaar te stellen.

Procedure

De ouders worden door de directeur direct op de hoogte gebracht van het (voorgenomen) besluit tot schorsing en uitgenodigd voor een gesprek. Doel van dit gesprek is om te komen tot oplossingen van de problematiek. Gemaakte gedragsafspraken worden in het verslag van dit gesprek vastgelegd. De directeur informeert de ouders/verzorgers in geval van een schorsing schriftelijk over:

- De reden en duur van de schorsing;
- De mogelijkheid van het indienen van bezwaar;
- De manier waarop dit bezwaar ingediend moet worden.

De schorsing en het gesprek worden schriftelijk vastgelegd, het document wordt door de ouders bij voorkeur voor akkoord of anderszins voor gezien ondertekend en in het leerlingendossier opgeslagen. Het schorsingsbesluit wordt bij voorkeur zowel per reguliere post als per e-mail naar de ouders verzonden. Het schorsingsbesluit wordt ondertekend door de directeur. Het besluit wordt ter kennisgeving gestuurd aan de clusterdirecteur en de inspectie van het onderwijs wanneer de schorsing langer dan een dag duurt.

Verwijderen art. 40 WPO

Verwijdering is een maatregel bij zodanig ernstig wangedrag dat wordt geconcludeerd dat de relatie tussen school en leerling en/of de ouders onherstelbaar verstoord is. Verwijdering is een ordemaatregel die slechts in het uiterste geval genomen wordt. In de praktijk wordt een verwijderingsprocedure door de clusterdirecteur opgestart. De clusterdirecteur neemt hierin de regie en zij ondertekent ook de brieven zoals het verwijderingsbesluit. De clusterdirecteur treedt in dit kader in overleg met afdeling juridische zaken en vraagt om een advies. Er is sprake van definitieve verwijdering wanneer de school de leerling niet langer ingeschreven wil hebben. De verwijdering kan verschillende redenen hebben, bijvoorbeeld:

- Ernstig wangedrag van de leerling, waardoor de orde, rust en veiligheid op school in gevaar komt; Het schoolbestuur kan zelf beslissen of en welke ordemaatregel wordt opgelegd. De school moet wel zorgvuldig handelen en de juiste procedures volgen.
- Ernstig wangedrag van de ouders;
- De school is handelingsverlegen. De school kan niet voldoen aan de ondersteuningsbehoefte van de leerling en is niet (langer) in staat om de leerling de juiste ondersteuning te geven.



Handelingsverlegenheid

Als de reden voor verwijdering is dat de school niet de ondersteuning kan bieden die de leerling nodig heeft, moet de school in elk geval onderzocht hebben wat de ondersteuningsbehoefte van de leerling is en of de school daar zelf aan kan voldoen. De ondersteuningsmogelijkheden van de school staan beschreven in het schoolondersteuningsprofiel (SOP). Kan de school de benodigde ondersteuning zelf niet bieden, dan moet de school altijd eerst in overleg met Passend Onderwijs Almere om te kijken welke mogelijkheden er zijn voor de leerling zodat de school de benodigde ondersteuning kan geven. Daarnaast moet er altijd een afweging plaatsvinden tussen het belang van de school versus het persoonlijk belang van het kind.

De verwijderingsprocedure

Voor de verwijderingsprocedure gelden strikte wettelijke eisen, die per onderwijssector verschillen. In het openbaar onderwijs is bij een verwijderingsbesluit naast de onderwijswetgeving ook de Algemene wet bestuursrecht (AWB) van toepassing. In alle gevallen geldt het volgende:

- De school mag een leerling pas definitief verwijderen als het voldaan heeft aan de zorgplicht om een andere school te vinden die de leerling toe wil laten. De school moet in alle gevallen een nieuwe school voor de leerling vinden.
- De beslissing tot verwijdering wordt in beginsel genomen door het schoolbestuur. Dit is in de praktijk de clusterdirecteur.
- Het schoolbestuur deelt de beslissing over het voornemen tot verwijdering schriftelijk mee aan de ouders, met de redenen erbij vermeld.
- Ouders kunnen hun zienswijzen indienen ten aanzien van het voornemen tot verwijderen;
- Vervolgens neemt de clusterdirecteur het definitieve besluit tot verwijderen;
- In deze schriftelijke mededeling staat ook hoe tegen de beslissing bezwaar kan worden gemaakt.
- Een leerling kan voorafgaand aan een verwijdering voor ten hoogste één week geschorst worden. Wanneer er nog geen nieuwe school is gevonden voor de leerling na een schorsing van 5 dagen is het niet toegestaan om de leerling nogmaals 5 dagen te schorsen. Zulke situaties, die incidenteel voorkomen, vragen om maatwerk. In sommige gevallen kan in overleg met ouders de leerling thuisgehouden worden. Belangrijk is het dat wanneer de leerling thuisblijft het onderwijs in ieder geval door moet gaan. Dit kan bijvoorbeeld door middel van het geven van huiswerk dat de leerling ook in moet leveren op school.

Bezwaar maken

Ouders kunnen binnen zes weken schriftelijk bezwaar maken bij het schoolbestuur tegen het definitieve besluit tot verwijdering. Het schoolbestuur moet binnen vier weken beslissen op dat bezwaar. Als ouders naast het bezwaar ook een geschil hebben voorgelegd aan de Geschillencommissie passend onderwijs, neemt het schoolbestuur pas een beslissing op bezwaar nadat de Commissie een oordeel heeft uitgesproken. Ouders kunnen tegen de beslissing op bezwaar



in het openbaar onderwijs in beroep bij de bestuursrechter. Ouders kunnen tegen de beslissing op bezwaar in het bijzonder onderwijs in beroep bij de civiele rechter.



Bijlage 3: format brief waarschuwing

Datum:

Betreft: officiële waarschuwing (**naam leerling**)

Beste ouders/verzorgers,

Zoals telefonisch besproken hieronder een korte beschrijving wat er gebeurd is. Vandaag in de klas heeft uw kind een grens overschreden die wij hier op school hanteren.

Uw kind heeft (**feitelijke beschrijving**) en dit wordt hier op school niet geaccepteerd. De afgelopen weken heb ik u op (**datum/data**) op de hoogte gesteld van de onderstaande andere incidenten (**incidenten**). Ik heb daarom besloten over te gaan tot het uitschrijven van een officiële waarschuwing. Deze brief kunt u als zodanig beschouwen.

Het gaat samenvattend om het volgende gedrag:

- (**Beschrijving van het gedrag**)

De consequentie van het gedrag is dat uw kind (**tweemaal/meermaals**) een time-out van (**lengte noemen**) heeft gehad en in een andere klas het werk heeft gemaakt. Hier heeft hij/zij de mogelijkheid gekregen vragen over de lesstof te stellen. Naar aanleiding van dit gedrag heb ik ook een gesprek gevoerd met uw zoon/dochter en de volgende dingen afgesproken.

- (**afspraken noteren**)

Dit alles samengenomen maakt dat ik u en (**naam leerling**) duidelijk wil maken dat de grens bereikt is en ik bij de eerstvolgende keer over zal gaan tot een officiële schorsing.

Graag licht ik mijn brief nog eens mondeling toe aankomende (**datum en tijdstip**). Wij verwachten ook (**naam leerling**) bij dit gesprek.

Wij hebben er vertrouwen in dat na deze brief en ons aansluitende gesprek deze incidenten niet meer voor zullen komen. (**naam leerling**) krijgt de kans om zijn gedrag te verbeteren. De 7 gewoonten die wij hanteren op school zijn daarbij allen helpend.

Ik wil u vragen om binnen twee dagen via Social schools te reageren op deze brief en een bevestiging te versturen dat u deze in goede orde heeft ontvangen. Bij geen bericht gaan wij ervan uit dat u bekend bent met de inhoud van deze mail.

Vriendelijke groet,

Jet Lovink

Directeur De Zeeraket