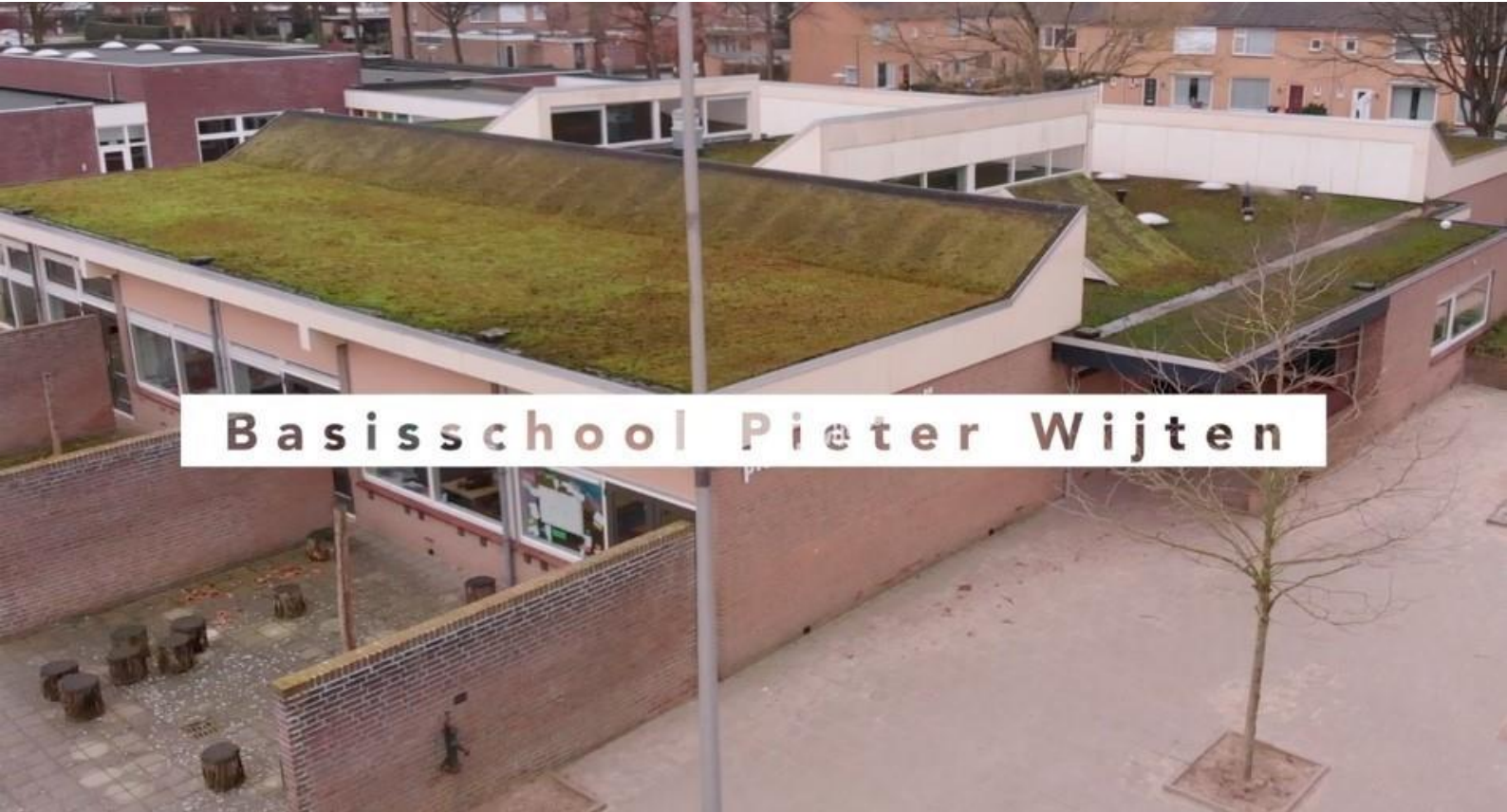


Gedragsprotocol



Basisschool Pieter Wijten

September 2021

Inleiding

Vanuit onze visie onderschrijven we dat elk kind een belofte is. We willen met ons onderwijs bereiken dat elk kind een plek krijgt in onze maatschappij, waarbij het bewust gebruik kan maken van vaardigheden en talenten.

Aardig:

Om onze visie werkelijkheid te laten worden werken we vanuit een veilig pedagogisch klimaat. We besteden tijd aan de ontwikkeling van de persoonlijkheid. Respect voor jezelf en de ander brengt welbevinden, betrokkenheid en verbondenheid met de mensen en de wereld om ons heen. We willen elkaar ontmoeten om zo te bouwen aan duurzame relaties.

Dit protocol is onderdeel van het sociaal veiligheidsbeleid en richt zich met name op het curatieve beleid. Met dit gedragsprotocol willen we werken aan gewenst gedrag. Het protocol zal eenieder op de Pieter Wijten school houvast bieden en richtlijnen geven bij het voorkomen van – en oplossen van ongewenst en grensoverschrijdend gedrag.

Het protocol dient ertoe ondersteuning te bieden aan de ontwikkeling van zelfstandige en zelfsturende leerlingen. Daarbij dient het protocol een lijn door de school te zijn, waarnaar gehandeld wordt, zodat er sprake is van een veilige leeromgeving voor iedereen.

Er zijn drie manieren om ongewenst en grensoverschrijdend gedrag op een verantwoorde wijze binnen de school vorm te geven:

- Time-out procedure
- Sanctie procedure
- Protocol schorsing en verwijdering van stichting Leerrijk!

Dit protocol beschrijft deze drie procedures.

Inhoud

Inleiding	2
Time-out	4
Wanneer een time-out?.....	4
Afspraken time-out in de klas	5
Afspraken time-out buiten de klas.....	5
Aanleren time-out.....	5
Verantwoordelijkheden time-out.....	5
Sanctie	9
Fases sanctie procedure	9
Fase 1.....	9
Fase 2.....	9
Fase 3.....	10
Fase 4.....	10
Structureel en hardnekkig ongewenst gedrag.....	10
Schorsing	14
Procedure voor schorsing:	14
Verwijdering.....	15
Procedure voor verwijdering:	15
Gedragswijzer.....	17

Time-out

Een time-out is geen straf. In een time-out zondert een leerling zich af op een vaste plek. Het doel van de time-out is om de leerling te helpen in het terugvinden van zijn emoties, het vergroten van sociaal gedrag en verantwoordelijkheidsgevoel, zodat de leerling na de time-out weer deel kan nemen aan de activiteit in de eigen groep. De leerling kiest zelf voor de time-out of de leerkracht geeft een opgelegde time-out door op een zo neutraal mogelijke toon aan te geven dat afkoelen een positieve actie is die de leerling onderneemt als hij/zij zijn emoties of energie niet kan bedwingen/reguleren.



Wanneer een time-out?

- A. De leerling kan zelf aangeven wanneer het een time-out nodig heeft
Indien de leerling zelf een time-out wil kan dit alleen binnen de eigen klas en pakt de leerling het pictogram met het time-out teken. Deze wordt dan op de eigen tafel gelegd. Indien de leerling een time-out wil tijdens buitenspelen of gym, kan het naar de time-out plek toe gaan.
- Leerling gaat naar vast time-out plek in de klas
 - Tijd instellen mbv timetimer: 10 minuten
 - De regels van de time-out zijn duidelijk zichtbaar op de time-out plek
 - Leerling gaat terug naar zijn/haar plek en gaat verder waar hij/zij mee bezig was
 - De leerkracht praat niet over de time-out en de aanleiding voor de time-out. De leerkracht plaatst slechts een korte positieve stimulerende opmerking.
 - Een leerling mag max 2x per dag gebruik maken van de time-out in de groep.
- B. De leerkracht kan het initiatief nemen om een leerling een time-out te geven. We spreken dan van een opgelegde time-out.
- De leerkracht geeft bij een mogelijke time-out vooraf een waarschuwing, dat de time-out in aantocht is.
 - De leerkracht geeft een time-out door een pictogram op de tafel van de leerling te leggen of noemt de naam van de leerling en maakt het time-out teken.
 - Leerling gaat naar vast time-out plek in de klas
 - Tijd instellen mbv timetimer: 10 minuten
 - De regels van de time-out zijn duidelijk zichtbaar op de time-out plek
 - Leerling gaat terug naar zijn/haar plek en gaat verder waar hij/zij mee bezig was
 - De leerkracht praat over de time-out en de aanleiding voor de time-out
 - De eerste time-out is binnen de klas, indien dit niet het gewenste resultaat oplevert, kan een tweede time-out nodig zijn. Deze is dan buiten de klas in een andere klas.
 - De leerling gaat zo rustig mogelijk naar de vaste time-out plek in de andere groep
 - Tijd van time-out wordt aangegeven mbv een timetimer: 15 minuten
 - Er wordt geen werk aangeboden, dit wordt later in de eigen klas gemaakt
 - De leerling gaat zelf, na de verstreken time-out terug naar de eigen klas
 - Bij terugkomst in de klas praat de leerkracht (na de les) over de time-out en de aanleiding voor de time-out

- De leerkracht noteert in objectieve termen een korte notitie over de reden/aanleiding van de time-out in Parnassys
- De onderwijstijd, die als gevolg van de time-out in de andere groep gemist is, wordt in de 'eigen tijd' ingehaald (groep ½ onder schooltijd, groep 3 t/m 8 na schooltijd)
- Bij inhalen van gemiste tijd na schooltijd (max 30 min) worden de ouders op de hoogte gesteld
- Wanneer een leerling frequent (3x in een week) gebruik moet maken van een time-out in de andere groep, dan:
 - Worden ouders/verzorgers op de hoogte gesteld
 - Wordt de intern begeleider op de hoogte gesteld

Afspraken time-out in de klas

- De procedure van de time-out is bekend bij leerkrachten, leerlingen en ouders/verzorgers
- Elke groep heeft een vaste time-out plek in de klas
- De time-out plek is naar inzicht van de leerkracht te bepalen
- De time-out plek is een prikkelarme plek waar een leerling tot rust kan komen
- De plek is zichtbaar voor de leerkracht, minder zichtbaar voor andere leerlingen
- Regels en afspraken voor een time-out hangen zichtbaar bij de time-out plek
- Er liggen enkele leesboeken en tekenmaterialen bij de time-out plek

Afspraken time-out buiten de klas

- Er is een vaste time-out plek op het schoolplein (achter muurtje bij ingang)
- In de gymzaal is een vaste time-out plek
- Time-out plekken zijn herkenbaar aan de picto's en voor iedereen zichtbaar
- Elke groep is gekoppeld aan een andere groep

Aanleren time-out

In de eerste week van het schooljaar wordt de leerlingen geleerd

- Hoe een time-out werkt
- Wat een time-out plek is
- Wat de regels zijn voor een leerling bij een time-out en voor de andere leerlingen
- Wordt motor en benzine geoefend (kanjertraining)

Dit wordt na elke vakantie kort herhaald.

Verantwoordelijkheden time-out

- Collega's spreken elkaar aan als een time-out niet volgens afspraken wordt uitgevoerd
- Het protocol wordt elke vergadering van het kernteam geagendeerd
- Intern begeleider bewaakt naleving van het protocol
- Directeur is eindverantwoordelijk

Time-out

1.	<ul style="list-style-type: none">• Boos• Verdrietig• Geïrriteerd• Bang• voel je je niet fijn?• Onrustig• te druk 
2.	<ul style="list-style-type: none">• Je gaat zelf afkoelen• De juf maakt het time-out gebaar of zegt dat het verstandig is om even af te koelen• De time-timer wordt op 10 minuten gezet  
3.	<ul style="list-style-type: none">• Je denkt na over wat je anders kunt doen• Je pakt een leesboek en gaat lezen of• Je maakt een tekening over de situatie 
4.	<ul style="list-style-type: none">• Als je bent afgekoeld, weer rustig bent, ga je verder waar je mee bezig was 
5.	<ul style="list-style-type: none">• Als het niet lukt om af te koelen, ga je naar een andere klas• Je krijgt daar een time-out van 15 minuten• Lessen worden na schooltijd ingehaald 



Time-out procedure in het kort

- | | |
|--|--|
| A. Zelf gekozen time-out: | time-out kaart op eigen tafel
Time-out op vaste plek in de klas
10 minuten met timer
Lezen of tekening maken
Max 2x per dag |
| B. Time-out door leerkracht | eerst waarschuwen
Time-out kaart op eigen tafel
Time-out op vaste plek in de klas
10 minuten met timer
Lezen of tekening maken
Praat over reden voor time-out |
| C. 2 ^e time-out door leerkracht | Time-out kaart op eigen tafel
Time-out op vaste plek in andere groep
15 minuten met timer
Lezen of tekening maken
Praat over reden time-out
Korte notitie in parnassys
15 min nablijven om werk in te halen (ouders bellen)
Bij frequente time-out (3x p week) IB en ouders op hoogte brengen |

Uitwisseling groep:

- Groep 1/2 blijft in groep 1/2
- Groep 3/4 ßà Groep 6/7/8 geel
- Groep 4/5 ßà Groep 6/7/8 paars

Straf

Op de Pieter Wijten werken we aan het creëren en het behouden van een goede sfeer in de school en in de groep. Aan het begin van elk schooljaar worden in elke groep de schoolregels besproken en de kanjerafspraken.

Indien leerlingen niet in staat zijn om zich aan de gezamenlijk gestelde afspraken te houden, gaat de school over in de sanctie procedure, zodat ongewenst gedrag weer gewenst gedrag wordt. Deze procedure is vooral opgesteld omdat we het van groot belang vinden onderwijs te kunnen blijven bieden in een veilige omgeving voor iedereen.

Fases straf procedure

Fase 1

De leerling vertoont ongewenst gedrag (houdt zich niet aan de regels van de school of de groep) en wordt gecorrigeerd door de leerkracht

Zeg hardop tegen de leerling vanuit de ik-boodschap wat je hem of haar ziet doen. Zorg voor oogcontact. Benoem het gewenste gedrag, denk daarbij aan de school- en groepsafspraken. Geef de leerling de kans om het gewenste gedrag te vertonen. Vertel direct wat de consequentie is als het ongewenste gedrag voortduurt.

Voer bij herhaling de consequentie uit.

Straf 1: in de klas zitten op de strafplek met rode kaart voor 10 minuten. De leerling neemt geen werk mee en denkt na over zijn/haar gedrag. Na 10 minuten gaat de leerling weer verder waar het mee bezig was, de straftijd wordt na schooltijd ingehaald. Geef complimenten wanneer gewenst gedrag zichtbaar is (benoem het gewenste gedrag). Bespreek het incident na met de leerling.

Fase 2

De leerling vertoont ondanks correctie van leerkracht en eerste straf ongewenst gedrag

Leerkracht benoemt op neutrale toon vanuit de ik-boodschap wat er is gebeurd, waarvoor de leerling straf krijgt.

De leerling gaat naar de andere groep en neemt plaats op de strafplek voor 15 minuten (gebruik timer).

De leerling krijgt 'straf' werk mee. Aan het einde van de 'straf'tijd komt de leerling zelf terug naar de groep. De leerling haalt de straftijd na schooltijd in.

Indien de leerling gewenst gedrag vertoont, geef het een compliment en benoem het zichtbare gewenste gedrag. Bespreek het incident na schooltijd met de leerling, zoek naar mogelijkheden hoe de leerling te ondersteunen en maak heldere afspraken. Noteer kort en objectief het incident, samen met de gemaakte afspraken, in Parnassys.

Fase 3

Het ongewenste gedrag herhaalt zich nogmaals

Leerkracht benoemt op neutrale toon wat er is gebeurd, waarvoor de leerling herhaald straf krijgt, benoem specifiek het gewenste gedrag.

Benoem duidelijk: 'Jammer dat het niet lukte, je krijgt nog 1 kans'.

Plaats de leerling in dezelfde groep als in fase 2, de leerling krijgt 'straf' werk mee. De leerling neemt weer plaats op de strafplek voor 30 minuten (gebruik timer).

De leerling komt aan het einde van de straftijd zelf terug naar de groep.

Praat na schooltijd (of in de pauze) over de straf en de aanleiding. Zoek naar mogelijkheden hoe de leerling te ondersteunen en maak heldere afspraken.

Noteer kort en objectief het gebeuren als incident, samen met de gemaakte afspraken, in Parnassys.

De gemiste onderwijstijd wordt in de 'eigen' tijd ingehaald. Informeer ouders direct over de straf, de gemaakte afspraken met de leerling en het inhalen van de gemiste lestijd.

Fase 4

Het ongewenste gedrag herhaalt zich nogmaals (op dezelfde dag)

Leerkracht benoemt op neutrale toon wat er is gebeurd, waarvoor de leerling nogmaals straf krijgt en benoemt specifiek het ongewenste en gewenste gedrag.

Benoem: 'Jammer, het gaat vandaag niet meer lukken, de rest van de dag zit je in de andere groep'. De leerling krijgt de 'dag'taak met evt extra werk mee.

De leerling gaat aan het einde van de dag na overleg van leerkracht, intern begeleider en/of directie terug naar de groep. De gemiste onderwijstijd wordt in de 'eigen' tijd op dezelfde dag ingehaald.

Ouders worden geïnformeerd door directie en uitgenodigd voor een gesprek, bij voorkeur op dezelfde dag, tussen ouder/leerling en leerkracht.

Er worden concrete afspraken gemaakt tussen ouder, leerling en leerkracht om herhaling te voorkomen. Afspraken worden door allen ondertekend. Noteer kort en objectief het gebeuren als incident, samen met de gemaakte afspraken, in Parnassys.

Structureel en hardnekkig ongewenst gedrag

Indien het ondanks het inzetten van de fasen van straf voorkomt, dat het ongewenste gedrag structureel en hardnekkig is, wordt overgegaan naar betrokkenheid van lb en directie. Het doel is te achterhalen waar de oorzaak ligt van het ongewenste gedrag, zodat school kan kijken wat er nodig is om het ongewenste gedrag om te buigen naar gewenst gedrag. We spreken van structureel en hardnekkig als de leerlingen meerdere malen tot fase 4 komt, maar ook wanneer er in korte periode meerdere malen straf gegeven wordt.

Ouders worden uitgenodigd voor een gesprek. Er worden concrete afspraken gemaakt over:

- het te verbeteren gedrag
- leerling wordt besproken in het kernteam
- met ouders wordt gezocht naar een passende aanpak, te denken valt aan inzetten externe expertise (de Kracht, SWV, Teamwiz, GGD, etc)
- consequenties worden afgesproken bij geen verbetering gedrag, het niet nakomen van afspraken

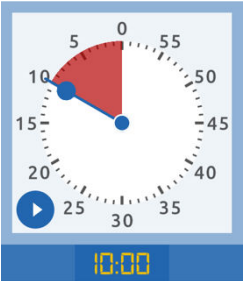
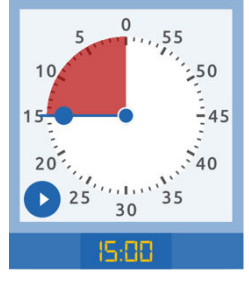
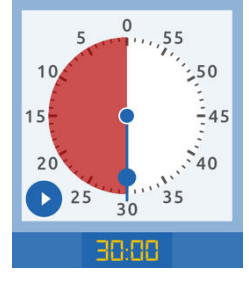
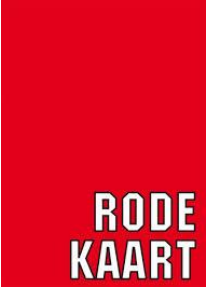
De afspraken worden door allen ondertekend, aantekening in Parnassys.

Indien deze afspraken geen effect hebben of niet worden nagekomen dan;

- worden ouders door directie uitgenodigd voor een gesprek met directie, intern begeleider.
- de leerling krijgt een officiële waarschuwing
- er worden concrete afspraken gemaakt, onder vermelding van begin- en evaluatiedatum en over de termijn waarop het gedrag verbeterd moet zijn (max 6 weken), de gemaakte afspraken zijn nagekomen.
- Ouders worden door directie ingelicht, dat bij niet nakomen van deze gemaakte afspraken de consequentie is dat wordt overgegaan naar het inzetten van het protocol schorsing en verwijdering van stichting Leerrijk!

Bij niet nakomen van de gemaakte afspraken treedt het protocol schorsing en verwijdering in werking.

Straf

<h1>1.</h1>	<p>Je houdt je niet aan de regels van de school of de groep De juf ziet dat je iets doet wat niet mag</p> <ul style="list-style-type: none"> - Je krijgt een waarschuwing - De juf vertelt wat je wel moet doen - De juf vertelt wat er gebeurt als je je niet aan de afspraak houdt - Je gaat 10 minuten naar de strafplek in de klas - Je haalt de straftijd in je eigen tijd in 	
<h1>2.</h1>	<p>Het ongewenste gedrag herhaalt zich, stopt niet Je houdt je niet aan de afspraak</p> <ul style="list-style-type: none"> - Je gaat 15 minuten naar de strafplek in een andere groep - Je krijgt werk mee - Je komt na de straftijd zelf terug naar de klas - Je haalt de straftijd in je eigen tijd in - Je praat na school met de juf 	
<h1>3.</h1>	<p>Het ongewenste gedrag herhaalt zich nog een keer, stopt niet Je houdt je nog niet aan de afspraak</p> <ul style="list-style-type: none"> - Je gaat 30 minuten naar de strafplek in een andere groep - Je krijgt werk mee - Je komt na de straftijd zelf terug naar de klas - Je haalt de straftijd in je eigen tijd in - Je praat na school met de juf - Je ouders worden gebeld 	
<h1>4.</h1>	<p>Het ongewenste gedrag herhaalt zich nog een keer, stopt nog steeds niet Je houdt je nog steeds niet aan de afspraak</p> <ul style="list-style-type: none"> - Je wordt voor de rest van de dag in een andere groep geplaatst - Je krijgt werk mee - Aan het einde van de dag mag je na toestemming terug naar de eigen klas - Je straftijd wordt in je eigen tijd ingehaald - Je ouders worden gebeld voor een gesprek 	

RODE KAART

Schorsing

Schorsing van een leerling is met name aan de orde wanneer de directeur bij ernstig ongewenst gedrag van een leerling onmiddellijk moet optreden en er tijd nodig is voor het zoeken naar een oplossing.

Bij ernstig ongewenst gedrag van leerlingen, wordt geregistreerd wat er is gebeurd (ook t.a.v. preventieve maatregelen ter voorkoming van ongewenst gedrag), welke afspraken zijn gemaakt en welke besluiten zijn genomen.

De rapportage wordt opgeslagen in het leerlingendossier. Ouders hebben recht van inzage in het leerlingendossier van hun kind volgens de daarvoor geldende regels.

O.a. de volgende gebeurtenissen **kunnen** aanleiding zijn tot schorsing:

- Herhaaldelijk niet gedragen volgens schoolregels;
- Het in gevaar brengen van andere leerlingen, ouders en/of personeel;
- Ernstig verbaal en/of fysiek geweld tegenover andere leerlingen, ouders en/of personeel.

Voorbeelden van verbaal geweld: iemand dreigend toespreken in combinatie met stemverheffing en/of gebaren, die als bedreigend kunnen worden opgevat; dreigementen tot beschadiging van eigendommen van betrokkene of de school; dreigementen over te gaan tot fysiek geweld tegen betrokkene en/of haar of zijn familie en/of de school. Onder verbaal geweld rekenen we ook bedreigingen via sociale media, wanneer deze activiteiten tijdens de schooltijd en/of op school (terrein) plaatsvinden.

Voorbeelden van fysiek geweld: slaan, schoppen, bijten, krabben, enz.; bedreiging met en/of gebruik van een wapen of een voorwerp dat als een wapen kan worden gebruikt; beschadiging en/of vernielen van eigendommen van leerlingen, personeel, andere ouders of de school.

In het geval dat de schoolregels herhaaldelijk niet nageleefd worden, dient er, alvorens tot schorsing wordt overgegaan, minimaal twee keer gewaarschuwd te zijn in de vorm van een gesprek met leerling en ouders. Deze gesprekken worden vastgelegd in een verslag dat door ouders voor akkoord getekend moet worden. Indien ouders niet willen tekenen, maakt de directeur hier een aantekening van in het verslag.

In het geval dat door een leerling de veiligheid voor andere leerlingen en/of personeel en/of ouders in gedrang komt, kan onmiddellijk en zonder waarschuwing overgegaan worden tot schorsing.

Procedure voor schorsing:

- Het bestuur heeft de bevoegdheid om tot een schorsing over te gaan gemandateerd aan de directeur;
- Schorsing van een leerling vindt in principe pas plaats na een gesprek met de leerling en de groepsleerkracht. De ouders worden zo mogelijk voorafgaand aan het schorsingsbesluit over het voornemen gehoord. Als de omstandigheden van het geval zodanig zijn dat de leerling per direct geschorst dient te worden, dan worden de ouders na het schorsingsbesluit gehoord;
- Schorsing van een leerling dient op basis van een gegronde reden te geschieden;

- De duur van de schorsing is minimaal één schooldag en maximaal vijf schooldagen, waarna er afspraken worden gemaakt over (voorwaarden m.b.t.) het weer toelaten van de leerling op de school;
- De directeur deelt het besluit tot schorsing schriftelijk aan de ouders mee. In dit besluit worden vermeld: de reden(en) voor schorsing, de aanvang en tijdsduur van schorsing en eventuele andere genomen maatregelen;
- Een afschrift van deze mededeling wordt verzonden aan het bestuur van de stichting;
- De school stelt de leerling in staat, bijvoorbeeld door het opgeven van huiswerk, te voorkomen dat deze een achterstand oploopt;
- De directeur stelt de inspectie in kennis van de schorsing en de redenen daarvoor als de schorsing langer dan een dag duurt via een formulier dat in het internet schooldossier (ISD) is opgenomen;
- Er is geen formele mogelijkheid voor ouders om tegen het schorsingsbesluit bezwaar te maken.

Wanneer schorsing geen oplossing meer biedt, kan worden overgegaan tot verwijdering van de leerling.

Verwijdering

Verwijdering van een leerling is een maatregel die slechts in het uiterste geval en uiterst zorgvuldig genomen wordt conform de wettelijk vastgestelde procedure. Alleen het bestuur kan een verwijderingsbesluit nemen.

Verwijdering is aan de orde bij ernstig wangedrag van de leerling en/of de ouders.

Procedure voor verwijdering:

- De directeur stelt aan het bestuur een dossier ter beschikking, waarin is bijgehouden welke problemen zijn opgetreden, wat de school eraan gedaan heeft om ze op te lossen om verwijdering van de leerling te voorkomen. Tevens is hierin opgenomen een schriftelijke waarschuwing aan de (ouders van de) leerling, waarbij gewezen wordt op mogelijke verwijdering als het wangedrag aanhoudt;
- Het bestuur hoort zo snel mogelijk de directeur en de betrokken leerkracht(en);
- Het bestuur stelt de ouders schriftelijk in kennis van het voornemen tot verwijdering en nodigt de ouders uit voor een gesprek in het kader van 'hoor-wederhoor'. Van dit gesprek wordt een verslag gemaakt;
- Het bestuur besluit hierna of verwijdering plaatsvindt. Indien dat het geval is, wordt het verwijderingsbesluit met redenen omkleed (waaronder de afweging tussen het belang van de school bij verwijdering en het belang van de leerling om op de school te blijven) schriftelijk aan de ouders medegedeeld;
- Het definitieve besluit tot verwijdering van een leerling kan pas worden genomen nadat het bestuur ervoor heeft zorg gedragen dat een andere school bereid is de leerling toe te laten (in het kader van de zorgplicht). Deze andere school wordt vermeld in het verwijderingsbesluit;
- In het verwijderingsbesluit wordt vermeld dat de ouders binnen 6 weken na dagtekening schriftelijk tegen het besluit bezwaar kunnen maken bij het bestuur;

- De leerplichtambtenaar wordt van het voornemen en het verwijderingsbesluit in kennis gesteld door het bestuur;
- Als de ouders geen bezwaar aantekenen, wordt het besluit na zes weken definitief;
- Indien ouders bezwaar maken, hoort het bestuur hen over dit bezwaarschrift;
- Het bestuur neemt binnen vier weken na ontvangst van het bezwaarschrift een besluit en brengt de ouders gemotiveerd en per aangetekende brief van de beslissing op het bezwaar op de hoogte;
- Leggen de ouders zich neer bij het besluit, dan wordt het besluit per direct definitief;
- Leggen de ouders zich niet neer bij het besluit, dan kunnen zij het besluit aanvechten via de civiele rechter
- De beslissing tot definitieve verwijdering wordt kenbaar gemaakt aan de leerplichtambtenaar.

Verwijdering van een leerling is ook mogelijk indien de school niet aan de ondersteuningsbehoefte van een leerling kan voldoen.

Indien zich voor een leerling de vraag naar extra ondersteuning aandient, moet de school eerst zelf proberen de gevraagde ondersteuning te bieden. Voor de school geldt een onderzoeksplicht ter beoordeling van de vraag of de school aan de ondersteuningsbehoefte van de leerling kan voldoen. Daar moet het schoolondersteuningsplan bij worden betrokken alsmede het samenwerkingsverband Passend Onderwijs.

Wanneer de school de ondersteuning niet zelf kan bieden, moet het voor een plek op een andere school zorgen. Over een dergelijke beslissing moet overleg worden gevoerd met de ouders en het samenwerkingsverband Passend Onderwijs. De binnen het samenwerkingsverband geldende procedures moeten dan worden gevolgd.

De procedure voor deze verwijdering is gelijk aan de bovenomschreven procedure bij verwijdering wegens wangedrag maar kent een andere aanleiding en motivering.

Ouders kunnen een geschil met de school over een verwijdering binnen 6 weken melden bij een onafhankelijke Geschillencommissie Passend Onderwijs (<http://onderwijsgeschillen.nl/content/verzoekschrift-gpo-indienen>). [Geschillencommissie passend onderwijs \(GPO\) | Onderwijsgeschillen](http://onderwijsgeschillen.nl/content/verzoekschrift-gpo-indienen) Melding kan worden gedaan via de site: <https://onderwijsgeschillen.nl/zaak-indienen> . Hier wordt gevraagd een account aan te maken. Dit kan via de blauwe knop 'Dien een zaak in' of klik op 'Dien een zaak' in. Een zaak is pas bij Onderwijsgeschillen ingediend als de indiener na registratie op de knop verzenden drukt. Voor hulp bij het indienen van een zaak kan er gebruik gemaakt worden via het contactformulier op de site of het telefoonnummer: 030 - 280 9590. Deze commissie brengt een niet bindend advies uit aan het bestuur waartegen geen bezwaar of beroep kan worden aangetekend.

Gedragswijzer

