



STICHTING NUTSSCHOLEN BREDA

Beleid toelating, schorsing en verwijdering leerlingen Stichting Nutsscholen Breda

Inhoudsopgave:

Titel	blz. 1
Inhoudsopgave	blz. 2
Inleiding	blz. 3
Toelatingsbeleid van nieuwe leerlingen	blz. 4
Schoolfactoren	blz. 5
Kindfactoren	blz. 7
Voorlopige toelating	blz. 9
Toelatingsprocedures	blz. 10
Weigering van toelating	blz. 12
Weigeringsprocedure	blz. 13
Protocol schorsing en verwijdering van leerlingen	blz. 15
4 Vormen van maatregelen	blz. 16
Time out met procedures	blz. 17
Schorsing met procedures	blz. 19
Verwijdering en procedures	blz. 21
Concreet grensoverschrijdend gedrag en sancties	blz. 23
Verklaring afkortingen en vaktermen	blz. 24
Bijlagen 1 t/m 5	blz. 25 t/m 30

Inleiding

Het Nutsonderwijs staat open voor elke leerling, ongeacht overtuiging, ras en gezinssituatie, dus ongeacht achtergrond.

Daarnaast vinden we ouderbetrokkenheid zeer belangrijk.

Tegelijkertijd wil dat nog niet zeggen dat alle leerlingen die door ouders aangemeld worden zonder meer geplaatst kunnen worden.

Het hier beschreven toelatingsbeleid wil daar nader duidelijkheid over scheppen.

Het tweede onderwerp dat hier aan de orde komt is het beleid ten aanzien van grensoverschrijdend gedrag en zorgbehoefte van leerlingen en daarop aansluitende opties voor verwijdering.

Het beleid voor toelating en verwijdering wordt beschreven in de volgende hoofdstukken:

A. Toelatingsbeleid van nieuwe leerlingen

- A.1 Nieuwe leerlingen vallen onder de volgende twee categorieën
- A.2 Beïnvloedende factoren bij toelating
- A.3 Voorlopige toelating
- A.4 Toelatingsprocedure
- A.5 Weigering van toelating
- A.6 Weigeringsprocedure

B. Protocol schorsing en verwijdering van leerlingen

- B.1 Vormen van grensoverschrijdend gedrag
- B.2 Maatregelen bij grensoverschrijdend gedrag
 - 1. Time – out
 - 2. Schorsing
 - 3. Verwijdering
 - 4. Aangifte politie.

C. Concreet grensoverschrijdend gedrag en bijbehorende sancties

A. Toelatingsbeleid van nieuwe leerlingen

A.1. Nieuwe leerlingen kunnen vallen onder de volgende twee categorieën:

Onderinstroom: leerlingen die vanaf hun 4^e jaar instromen.

Tijdens de intake van nieuwe leerlingen, waarbij ouders en kind aanwezig zijn, krijgen ouders en kind een rondleiding en informatie over de school. Tijdens deze intake wordt gelet op factoren (→ zie volgende pagina A2) die de toelating beïnvloeden. De kindfactoren worden tijdens dit gesprek aan de orde gesteld en komen in de vorm van vragen voor op het aanmeldformulier (3 maanden voordat het kind 4 wordt).

Zij-instroom: leerlingen van 4 t/m 12 jaar die vanuit een andere school instromen.

In het geval een aangemelde leerling van een andere basisschool komt, wordt er altijd informatie opgevraagd bij de school waar de leerling vandaan komt. Bij zij-instroom speelt het onderwijskundig rapport van de vorige school een rol en contact met de vorige leerkracht een extra rol. Indien daar aanleiding toe bestaat voert de schoolleiding nader overleg met de ouders over plaatsing op de school.

Bij aanmelding van leerlingen van buiten de stad wordt door de ouders het aanmeldingsformulier ingevuld en door de school informatie bij de school waar de leerling nu onderwijs volgt opgevraagd. Als het dossier voldoende informatie bevat voor de directeur om een toelatingsbeslissing te nemen, wordt een besluit genomen over de definitieve toelating van de leerling(en).

Indien ouders of voorgaande scholen geen volledige of juiste informatie hebben gegeven en er extra begeleidingsvragen rond de betreffende leerling optreden, wordt dit met de ouders besproken en worden er nadere condities aan de toelating van de leerling gesteld. (Zie bovenstaande wijze van vastleggen van afspraken). Indien bij aanmelding van hun kind door ouders onjuiste of onvolledige informatie is verstrekt, waardoor de school haar zorgplicht t.a.v. deze of andere leerlingen niet na kan komen, kan tot verwijdering worden overgegaan.

A.2. Beïnvloedende factoren bij toelating:

De mogelijkheid tot toelating van nieuwe leerlingen kan beïnvloed worden door 2 soorten factoren, t.w. schoolfactoren en kindfactoren.

A.2.1. Schoolfactoren

1. groepsgrootte;
2. samenstelling van de groep op grond van WSNS;
3. deskundigheid personeel, het beschikken over de specialistische kennis over de zorg die het kind nodig heeft;
4. beschikbaarheid personeel (ziekteverzuim etc);
5. benodigde middelen (kosten extra personeel);
6. de noodzakelijke aanpassing in organisatie en begeleiding van het onderwijs;
7. werkdruk;
8. gebouwelijke situatie.

1. Groepsgrootte

Het is mogelijk dat leerlingen niet worden toegelaten omdat de betreffende groep waar het kind in komt vol is. Concreet uitgewerkt betekent dit dat we de bekostigingsnorm van het ministerie als streefgrootte hanteren. Dit is 20 leerlingen per groep in de onderbouw en een streefaantal van 28 leerlingen per groep in de bovenbouw. (Dit is een formatieve en geen ruimtelijke norm). Afhankelijk van de kenmerken van de groep kunnen er redenen zijn om af te wijken van de streefnorm. Het MT van de school bepaalt daarbij wat verantwoord is. Voor onderbouwgroepen streven wij naar een maximum van 28 leerlingen, voor de bovenbouw een maximum van 32 leerlingen.

Indien een leerling niet tot een specifieke school kan worden toegelaten, omdat de school of de betreffende groep "letterlijk vol" is, dan worden de leerling en de ouders/verzorgers verwezen naar de dichtstbijzijnde andere Nutslocatie.

2. Samenstelling van de groep op grond van zorgcapaciteit

De reeds aanwezige groep leerlingen kan qua aantal wellicht voldoende ruimte lijken te geven voor een nieuwe leerling, maar de aanwezigheid van leerlingen met specifieke extra zorgbehoeften of een extra zorgvragende groepsdynamiek, kan tot gevolg hebben dat het MT besluit dat verdere uitbreiding van de groep niet verantwoord is voor de reeds aanwezige leerlingen.

3. Deskundigheid personeel

Toelating van een leerling met bijzondere zorgbehoefte betekent dat het personeel dat verantwoording moet dragen voor de leerling, voldoende bekwaam moet zijn voor deze taak. Indien de directie kan onderbouwen dat deze bekwaamheid onvoldoende is kan de leerling niet toegelaten worden.

4. Beschikbaarheid personeel (ziekte, etc.)

Toelating van een leerling met een bijzondere zorgbehoefte kan ook problematisch zijn als door langdurige ziekte van de vaste leerkracht een vervangende leerkracht moet worden ingezet, die minder bekwaam is om met de zorgbehoefte handelingsbekwaam om te gaan. De directie is verantwoordelijk voor deze inschatting.

5. De benodigde middelen

De benodigde middelen kunnen in bijzondere situaties aanleiding geven om een leerling niet te plaatsen. Zeker daar waar de specifieke zorgbehoefte een aanzienlijke inzet van extra personeel vraagt, terwijl aanvullende bekostiging ontbreekt, is plaatsing niet mogelijk.

6. De noodzakelijke aanpassing in organisatie en begeleiding van het onderwijs

Indien een goede begeleiding van de leerling tot gevolg heeft dat de wijze waarop het onderwijs in de school is georganiseerd en/of de wijze waarop de begeleidingsstructuur functioneert moet worden aangepast, kan de omvang van deze aanpassing dusdanig zijn dat dit niet op eenvoudige wijze te realiseren is. In dat geval kan de directie beoordelen dat plaatsing niet mogelijk is.

7. De werkdruk

Door bijzondere omstandigheden binnen de school kunnen leerkrachten dusdanig belast zijn met zowel klasgebonden als niet-klasgebonden taken, dat het niet verantwoord is dat leerlingen met bijzondere zorgbehoeften in hun groep geplaatst worden. Ook in dit geval kan de directeur plaatsing weigeren.

8. Gebouwelijke situatie

Voor sommige leerlingen met een bijzondere zorgbehoefte is aanpassing van het schoolgebouw noodzakelijk om te kunnen participeren in het onderwijs van de school. Indien dit niet wordt gesteund door de gemeente, waardoor aanpassing te kostbaar zou worden, is het niet mogelijk de leerling toe te laten.

A.2.2. Kindfactoren

1. leerlingen die extra aandacht vragen vanwege cognitieve of gedragsmatige zorg;
2. leerlingen met een specifieke zorgbehoefte;
3. fysieke beperking;
4. verstandelijke beperking;
5. combinatiebeperkingen.

1. Leerlingen die extra aandacht vragen vanwege cognitieve of gedragsmatige zorg

Leerlingen die reeds tot de school zijn toegelaten en extra aandacht vragen vanwege cognitieve of gedragsmatige zorg van de leerkracht en het team, doen ook een appèl op medeleerlingen. Adaptief onderwijs geeft een antwoord op het appèl dat zorgleerlingen op medeleerlingen doen, maar wanneer er meerdere zorgleerlingen per groep zijn dan blijkt het huidige basisonderwijs daar niet in alle gevallen aan te kunnen beantwoorden. Ook collegiale ondersteuning vanuit het WSNS samenwerkingsverband biedt niet in alle gevallen voldoende soelaas. Deze situaties zijn elke keer weer anders en sterk afhankelijk van de combinatie van verschillende zorgleerlingen in de groep en ook de spankracht van een team, zodat een algemene regel op basis van maximum aantallen per groep niet gemakkelijk te geven is. Een verwijzing van de ene basisschool naar de andere basisschool biedt wellicht in sommige gevallen uitkomst.

Iets anders is de groep kinderen die een verwijzing hebben naar een school voor speciaal basisonderwijs en waarvan de ouders het kind op de basisschool willen houden. In dergelijke situaties zal de basisschool de leerling zo lang mogelijk begeleiden (indien mogelijk met behulp van rugzakje SBO) tot het moment daar is dat dit niet langer reëel is. De regeling time out, schorsing en verwijdering, treedt dan in werking, niet anders dan na voorafgaand overleg met de ouders.

2. Leerlingen met een specifieke zorgbehoefte.

Een klein aantal leerlingen met een specifieke zorgbehoefte bezoekt onze basisscholen. Sinds het persoonsgebonden budget van kracht is, zijn er dat meer geworden. Ouders van deze kinderen melden hun kind, voordat zij naar school gaan, aan bij de Commissie van Indicatiestelling. *(NB: dit gaat niet op bij ouders van kinderen waarbij de handicap pas zichtbaar wordt tijdens de basisschooltijd.)* De commissie van indicatiestelling onderzoekt wat de beste schoolsituatie voor het kind is: een school voor speciaal onderwijs of een basisschool en welke ambulante hulp daar bij geboden moet worden. Als de indicatie basisschool met ambulante begeleiding is, dan zullen ouders een basisschool voor hun kind zoeken. (De RVC zal deze indicatie niet snel verstrekken). De school en het bestuur zullen van tevoren helder moeten hebben of en hoe zij een kind met een beperking kunnen onderwijzen en begeleiden. Daar dit elke keer een individuele afweging zal zijn, geven we hieronder een beschrijving hoe een dergelijke afweging dient plaats te vinden. In het onderdeel weigering van toelating zitten handvatten voor de wijze van afwegen en motiveren.

3. Fysieke beperking

In geval van alleen een fysieke beperking zal het schoolgebouw letterlijk begaanbaar moeten zijn voor een leerling. Het betreft hier de fysieke toegankelijkheid van een schoolgebouw, de lokalen en toiletten. Elke school heeft een begane grond en een toilet voor leerlingen met een specifieke zorgbehoefte. Als een school meerdere verdiepingen

heeft en geen lift zal bekeken moeten worden hoe de school zo georganiseerd kan worden dat de leerling onderwijs op de begane grond kan blijven ontvangen.

In geval van rolstoelen en andere hulpmiddelen zal het verkeer door de gangen met klapdeuren (voorschrift brandweer) zeker bij meerdere vergelijkbare leerlingen met beperkingen om extra hulp vragen bij het bewegen door het schoolgebouw. Deze is, afhankelijk van de teamomvang en -opbouw, soms wel en soms niet aanwezig.

Leerlingen met alleen een fysieke beperking zullen, als andere toelatingscriteria niet in het geding zijn, toegelaten kunnen worden met dien verstande dat het schoolgebouw (m.n. de letterlijke ruimte in gangen en lokalen) grenzen kan stellen aan het aantal.

4. Verstandelijke beperking

In het geval van alleen een verstandelijke beperking zal vooral de samenstelling van de groep waar de leerling in geplaatst zal worden een overwegend criterium bij de toelating zijn. Een dergelijke afweging is vergelijkbaar met de afweging in de toelating van overige zorgleerlingen. Natuurlijk spelen de vaardigheden van het team ook een rol. De vraag die dan gesteld moet worden is, of het aanbod ambulante begeleiding (over)belasting van groep en leerkracht voldoende kan wegnemen. Is dat het geval dan is toelating van de leerling een stuk eenvoudiger. Het is goed van het begin af aan afspraken over verschillende evaluatiemomenten met de ouders en ambulante begeleiding te plannen om zo de ontwikkeling van het kind voldoende te volgen.

5. Combinatiebeperkingen

Er zijn natuurlijk allerlei combinaties in beperkingen mogelijk. Verstandelijk en fysiek beperkt of een verstandelijke of fysieke beperking in combinatie met gedragsproblemen. Leerlingen met gedragsproblemen zijn er al op elke basisschool en vragen andere en extra begeleiding. In feite is dan ook weer de afweging parallel aan die van overige zorgleerlingen aan de orde: is het team en de groep voldoende in staat deze leerling voldoende onderwijs en begeleiding te bieden of is die capaciteit 'op'.

A.3. Voorlopige toelating

Leerlingen die aangemeld worden voor groep 1, met sterke aanwijzingen dat het een S(B)O-leerling betreft, zullen voorwaardelijk worden toegelaten. Hiertoe dient een contract te worden opgesteld, waarin de afspraken schriftelijk zijn vastgelegd en ondertekend door ouders en schoolleiding. Op basis van de bevindingen in de groep, zal overgegaan worden tot een definitieve toelating of een verwijzing naar het S(B)O. De voorschoolse aanmelding bij PCL speelt een rol.

In geval de school een indicatie heeft dat een leerling een S(B)O-leerling kan zijn, mag zij de leerling *voorwaardelijk* toelaten.

Bij terugplaatsing vanuit het SBO moet ook de mogelijkheid tot voorlopige plaatsing worden toegepast

A.4. Toelatingsprocedures

Procedure 4 jarige leerlingen:

Als ouders komen voor een intakegesprek met de schoolleiding krijgen ze informatie over de onderwijskundige visie van de school. Daarna volgt er een rondleiding waarin ouders sfeer kunnen proeven en de praktijk kunnen ervaren.

Tijdens deze intake krijgen ouders een schoolgids en aanmeldformulieren mee. We verwijzen naar onze website.

Na een week neemt de schoolleiding contact op met de ouders om te informeren of er nog vragen zijn.

Bij signalen dat er extra zorg zou zijn treedt de procedure "toelating leerlingen met een specifieke zorgbehoefte" op.

Na de aanmelding van een nieuwe kleuter treedt de volgende procedure in werking

- 1) Als er een aanmelding binnenkomt bij de administratie, wordt er gelijk een brief met de procedure terug gestuurd. In deze procedure wordt gemeld aan de ouders wat zij kunnen verwachten tot de vierde verjaardag van hun kind.
- 2) 3 maanden voor de vierde verjaardag wordt er een vragenformulier kindkenmerken toegestuurd. Er wordt gevraagd dit formulieren binnen twee weken terug te sturen.
- 3) Zes weken voor de verjaardag neemt de toekomstige leerkracht telefonisch contact op met de ouders voor het afspreken van wenmomenten.
- 4) Na dit contact stuurt de leerkracht het wenboekje, de kleuterinformatie en de schoolgids toe. (de schoolgids alleen als er nog geen broer/zus op school zit)
- 5) Na zes weken onderwijs worden de ouders uitgenodigd voor een evaluatie van de wenperiode en wordt " DE KIJK" uitgelegd.

Afspraken:

- 1) De administratie stuurt de brief met procedure op.
- 2) De leerlingen worden al ingedeeld door de leerkrachten eventueel met IB. Mocht er uit het vragenformulier kindkenmerken blijken dat er grote kans op zorg is dan kunnen we alsnog besluiten om een kind bij een andere leerkracht te plaatsen in verband met verdeling van zorg. Eventueel kan er contact gezocht worden met PSZ/KDV. Lijst met nieuwe kleuters en indeling in groepen worden ook naar de locatieleider gemaïld.
- 3) Wenboekje, schoolgids, envelop voorzien van naam en postzegel worden aangeleverd vanuit de administratie.
- 4) Dit gesprek wordt genoteerd in Tangram.

Procedure zij-instromers:

Procedure zoals bij 4 jarige leerlingen met als extra handeling een gesprek met de leerkracht en/of de intern begeleider van de vorige school. Naar eigen inzicht van directeur en/of IB'er kan nadere aanvullende informatie noodzakelijk zijn en worden opgevraagd bij de school van herkomst om een verantwoord besluit te nemen over de aanname.

Procedure toelating leerlingen met een specifieke zorgbehoefte:

- Er wordt een analyse gemaakt van de zorgvraag van het kind welke kwaliteit/ deskundigheid dient de school te hebben om verantwoord zorg te kunnen dragen voor dit kind.
- Er wordt een schoolanalyse gemaakt met opvang- en begeleidingsmogelijkheden.
- Het toelaten van leerlingen met een handicap vraagt een gemotiveerde afweging en is uiteindelijk maatwerk op basis van het indicatierapport en de visie van de school op haar eigen mogelijkheden.
- De afspraken bij toelating moeten van het begin af aan duidelijk zijn en op papier worden vastgelegd.
- School, ambulante begeleiding en ouders stemmen expliciet met de afspraken in.
- Er wordt regelmatig geëvalueerd.
- De redenen voor (niet) toelaten behoren duidelijk en eenduidig te zijn en ook goed naar alle betrokkenen te worden gecommuniceerd.

A.5. Weigering van de toelating

Er is sprake van weigering als het bevoegd gezag (schoolbestuur) het verzoek van de ouders hun kind op een bepaald tijdstip tot de school toe te laten, afwijst.

Het bevoegd gezag zal daarom steeds moeten kunnen aangeven waarom een leerling niet tot de school wordt toegelaten

Het toelatingsbeleid moet aan de ouders bekend gemaakt zijn middels de schoolgids en op het moment van inschrijving.

Weigering in afwijking van het beleid kan, maar vraagt een zwaardere motivering.

Ouders horen hun aanmelding schriftelijk te doen, ze dienen de gelegenheid te krijgen hun toelatingsverzoek mondeling toe te lichten en de weigering moet ook op schrift aan hen medegedeeld worden.

Een weigering tot toelating moet gemotiveerd worden; er mogen geen mondelinge toezeggingen geweest zijn dat het kind wel geplaatst zou worden, gelijke gevallen dienen gelijk behandeld te worden en de beslissing moet zorgvuldig worden genomen. Ouders moeten ook weten dat ze bezwaar kunnen maken tegen het besluit bij het bestuur. Er hoort binnen acht weken een besluit genomen te zijn.

Het bestuur mag vaststellen wat de maximale opnamecapaciteit per school is. Op basis daarvan mag een school een leerling toelating weigeren. In de jurisprudentie is sprake van 32 leerlingen per groep als maximum.

Weigeringsgronden

1. Pedagogische en organisatorische factoren die op grond van rechterlijke uitspraken van belang kunnen zijn:

- groeps grootte;
- samenstelling van de groep op grond van zorgcapaciteit;
- effect op onderwijs aan reeds aanwezige leerlingen;
- deskundigheid personeel;
- beschikbaarheid personeel (ziekteverzuim etc);
- de mogelijkheden van begeleiding door de ouders;
- benodigde middelen (kosten extra personeel)
- de gevestigde aanpassing in organisatie en begeleiding van het onderwijs;
- werkdruk
- gebouwelijke situatie.

2. De school verwacht een ernstige verstoring van de orde, rust en veiligheid vanwege het gedrag van het kind en/of de ouders.

De criteria voor verwijdering van een leerling door een school kunnen leidraad zijn bij het besluit de toelating te weigeren door de school waar de leerling is aangemeld.

Als een leerling op een andere school is verwijderd vanwege wangedrag behoeft een school de leerling niet zonder meer toe te laten als ze verwacht dat dezelfde situatie zich op deze school zich weer zal voordoen. Wel is het zo dat dit per school zorgvuldig onderzocht moet worden en nauwkeurig op schrift worden gesteld.

A.6. Weigeringsprocedure

Het bevoegd gezag van de school dient op grond van artikel 63, lid 2 van de WPO uiterlijk binnen 8 weken over een verzoek tot toelating te beslissen.

Artikel 63. Beslissingen bijzonder onderwijs inzake toelating en verwijdering en bezwaarprocedure

1. Indien het bevoegd gezag van een bijzondere school op grond van artikel 36, derde lid, een student de toegang weigert, deelt het deze beslissing, schriftelijk en met redenen omkleed, mede door toezending of uitreiking aan de student, onverminderd het bepaalde in dat artikellid.

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

3. Binnen 6 weken na de mededeling, bedoeld in het tweede lid, kunnen de ouders bij het bevoegd gezag schriftelijk hun bezwaren kenbaar maken tegen de beslissing. Het bevoegd gezag beslist binnen 4 weken na ontvangst van de bezwaren. Alvorens te beslissen hoort het bevoegd gezag de ouders.

Aandachtspunten bij weigering bij zorgbehoefte.

- bevoegd gezag moet voldoende onderzoek hebben gedaan naar de genoemde facetten;
- de ouders zijn voldoende geïnformeerd en gehoord;
- er heeft een medisch en/of psychiatrisch onderzoek inclusief aanbevelingen plaatsgevonden, of ouders hebben hiervoor toestemming geweigerd;
- het advies van de intern begeleider;
- het advies van groepsleerkracht /directeur van de vorige school;
- ondanks extra middelen van het samenwerkingsverband kan de zorg niet worden gerealiseerd
- advies coördinator WSNS i.v.m. zicht op andere scholen.

B. Protocol schorsing en verwijdering van leerlingen

Dit protocol treedt in werking als er sprake is van ernstig ongewenst gedrag door een leerling, of zijn ouders/verzorgers waarbij psychisch en of lichamelijk letsel aan derden is toegebracht.

B.1. De stichting Nutsscholen onderscheidt vier vormen van ongewenst grensoverschrijdend gedrag:

1. Overtredingen die herhaald voorkomen zoals:

- Het verstoren van de orde in woord en gedrag
- Brutaal gedrag in woord, houding en gebaar. D.w.z. onredelijk, buitenproportioneel en respectloos de wijze waarop het gedrag op dat moment door anderen wordt ervaren.
- Het pesten, bedreigen en uitschelden van leerlingen
- Niet luisteren naar leerkrachten
- Het regelmatig overtreden van schoolregels
- Het weglopen van school.

2. Ernstige overtredingen zoals:

- Het uitschelden van personeel
- Het ernstig beledigen in woord of gebaar van personeel
- Het maken van discriminerende opmerkingen over huidskleur, religie, seksuele geaardheid of uiterlijke kenmerken
- Het pesten, bedreigen en uitschelden van leerlingen in groepsverband
- Het bewust verwonden/letsel toebrengen aan medeleerlingen
- Het bewust aanbrengen van schade/vernielingen
- Diefstal

3. Zeer ernstige overtredingen tegen alle betrokkenen op school zoals:

- Het bedreigen
- Het gebruiken van geweld
- Onzedelijk betasten en/of aanranden.
- Wapens bij zich hebben
- Gebruik alcohol en drugs

4. Buitensporig extreem bedreigend gedrag naar kinderen en/of personeel door leerlingen en ouders bv. met wapens of voorwerpen. Het voeren van drugshandel.

Er wordt onverwijld aangifte gedaan bij de politie

Bovenstaande lijst is wellicht niet uitputtend. In overige ernstige of herhalende gevallen worden na beoordeling door de directeur, in overleg met bevoegd gezag, gepaste maatregelen getroffen.

B.2. Maatregelen bij grensoverschrijdend gedrag

Bij het ontstaan van deze vormen van ongewenst grensoverschrijdend gedrag kunnen 4 vormen van maatregelen genomen worden:

1. Time-out
2. Schorsing
3. Verwijdering
4. Aangifte politie

Op de volgende bladzijden wordt iedere vorm beschreven, vergezeld van de procedure die bij die maatregel hoort.

1. Time-out

Bij een time out wordt de leerling voor een bepaalde tijd buiten de groep geplaatst onder toezicht van een collega (Directeur, locatieleider, IB-er, leerkracht). De leerling heeft een zinvolle opdracht, waaraan tijdens de time out wordt gewerkt.

Een time out kan variëren in tijd van een uur, een dagdeel tot een dag.

De keus voor een van deze time-out vormen wordt beïnvloed door de ernst van het grensoverschrijdend gedrag en/of door het herhalingskarakter van grensoverschrijdend gedrag.

De time-out is geen officieel instrument, maar kan niettemin bruikbaar zijn bij onveilige situaties of bij het herstellen van de rust binnen de klas: het is principieel geen strafmaatregel maar een ordemaatregel in het belang van de klas; wel zal een aantekening van de time-out en het daarmee samenhangende incident in het dossier van de leerling worden opgenomen.

Variaties time-out

Time-out 1:

De leerling wordt tenminste 1 uur uit de klas verwijderd met een van tevoren zorgvuldig samengesteld time-outpakket bestaande uit taal- en rekenwerk en komt onder toezicht van een ander personeelslid.

Procedure time-out 1:

De directie wordt in ieder geval geïnformeerd.

De ouders/verzorgers worden middels een brief op de hoogte gebracht die ondertekend mee teruggebracht dient te worden.

Er wordt contact tussen "dader" en "slachtoffer" gelegd met als doel fouterstel en excuses maken.

Er worden (nieuwe) afspraken gemaakt met de leerlingen. Deze afspraken worden schriftelijk vastgelegd en ondertekend door leerling, ouders en school.

Time-out 2:

De leerling wordt tenminste 1 volledig dagdeel (ochtend of middag) uit de klas verwijderd met een van tevoren zorgvuldig samengesteld time-outpakket bestaande uit taal- en rekenwerk en komt onder toezicht van een ander personeelslid.

Procedure time-out 2:

De directie wordt in ieder geval geïnformeerd.

De ouders/verzorgers worden door de schoolleiding telefonisch op de hoogte gebracht en uitgenodigd voor een gesprek.

Het overzicht "maatregelen bij grensoverschrijdend gedrag" wordt afgegeven aan de ouders.

Er wordt contact tussen "dader" en "slachtoffer" gelegd met als doel fouterstel en excuses maken. Afspraken worden gemaakt/bijgesteld en op schrift gesteld, inclusief ondertekening door leerling, ouders en school.

Tips: sociale vaardigheidstraining; maatschappelijk werk.

Time-out 3:

De leerling wordt voor tenminste 1 hele dag uit de klas verwijderd voor het onder toezicht maken van het time-outwerkpakket.

Procedure time-out 3:

Ouders/verzorgers worden meteen door de schoolleiding geïnformeerd en schriftelijk uitgenodigd voor een gesprek.

Er wordt een contact tussen "dader" en "slachtoffer" gelegd met als doel fouterstel en excuses maken.

Het handelingsplan wordt gemaakt/bijgesteld en op schrift gesteld, inclusief ondertekening door leerling, ouders en school. Er worden (nieuwe) afspraken gemaakt.

Time-out 4:

De leerling wordt voor 1 hele dag uit de klas verwijderd voor het maken van het time-outwerkpakket onder toezicht.

Procedure time-out 4:

Ouders/verzorgers worden door de schoolleiding direct geïnformeerd en schriftelijk uitgenodigd voor een gesprek.

Er wordt contact tussen "dader" en "slachtoffer" gelegd met als doel fouterstel en excuses maken.

Het bestuur en de leerplichtambtenaar worden telefonisch en schriftelijk geïnformeerd. Afspraken worden gemaakt/bijgesteld.

Vraag: Is onze school wel de beste opvang? Welk type school is beter toegerust om deze problemen te hanteren? Is externe hulp nodig?

2. Schorsing

Bij een schorsing wordt de leerling voor een bepaalde tijd de toegang tot de school ontzegd.

Pas bij herhaald ernstig grensoverschrijdend gedrag (of in het afzonderlijke geval dat het voorgevallen ongewenst gedrag zo ernstig is), kan worden overgegaan tot een formele schorsing.

- schorsen heeft een wettelijke basis;
- schorsen dient als uiterste maatregel te worden gehanteerd;
- schorsen is een signaal dat de grens van het aanvaardbare gedrag is bereikt;
- schorsen kan voor één of enkele dagen;
- schorsen is een maatregel genomen door de schoolleiding na overleg met het bevoegd gezag en de inspectie en na melding aan de leerplichtambtenaar;
- door middel van een zorgvuldige formulering redenen en noodzaak van de schorsing melden;
- tijdens schorsingsdagen gesprek met ouders t.b.v. onderstrepen van de ernst van het incident en het maken van afspraken over vervolgtraject;
- op schriftelijke schorsing (is dan beschikking) is de AwB van toepassing.

Schorsing mag niet betekenen dat het afnemen van toetsen (denk aan Cito-entree of eindtoetsen) wordt belemmerd. Dit vraagt passende maatregelen, bijvoorbeeld het wel tot de school toelaten voor het doen van deze toets. Daarnaast kan het beschikbaar stellen van (thuis)studiemateriaal tot de mogelijkheden behoren.

Wezenlijk is dat de schorsing aan een maximum termijn gebonden is; het mag geen verkapte verwijdering worden; de termijn is zo gekozen dat in het ernstigste geval de school voldoende tijd ter beschikking heeft om een eventuele verwijderingsbeslissing op zorgvuldige wijze voor te bereiden.

De wettelijke regeling met de volgende voorwaarden is bij schorsing van toepassing:

Het bestuur van de school wordt voorafgaand aan de schorsing in kennis gesteld van deze maatregel en om goedkeuring gevraagd.

Gedurende de schorsing wordt de leerling de toegang tot de school ontzegd. Voor zover mogelijk worden er maatregelen getroffen waardoor de voortgang van het leerproces van de leerling gewaarborgd kan worden.

De schorsing bedraagt maximaal 3 weken en kan hooguit 2 maal worden verlengd.

De betrokken ouders/verzorgers worden door de directie uitgenodigd voor een gesprek betreffende de maatregel. Hierbij dienen nadrukkelijk oplossingsmogelijkheden te worden verkend, waarbij de mogelijkheden en de onmogelijkheden van de opvang van de leerling op de school aan de orde komen.

Van de schorsing en het gesprek met de ouders wordt een verslag gemaakt. Dit verslag wordt door de ouders/verzorgers voor gezien getekend en in het leerlingendossier opgeslagen.

Het verslag wordt ter kennisgeving verstuurd aan:

- het bestuur van de stichting Nutsscholen Breda;
- de ambtenaar leerplichtzaken;
- de inspectie van het onderwijs.

Ouders kunnen beroep aantekenen bij het bestuur van de school. Het bestuur van de school wordt voorafgaand aan de schorsing in kennis gesteld
Het bestuur beslist uiterlijk binnen 14 dagen op het beroep.

Variaties bij schorsing:

Schorsing 1 dag:

De leerling wordt voor 1 hele dag geschorst van school.

Procedure schorsing 1 dag:

- Vooraf is er een telefonisch overleg en schriftelijke melding aan bestuur en leerplichtambtenaar.
- Ouders/verzorgers worden door de directeur direct mondeling geïnformeerd en schriftelijk uitgenodigd voor een gesprek.
- Er wordt contact tussen "dader" en "slachtoffer" gelegd met als doel fouterstel en excuses maken.
- Eventueel is een gesprek met de leerplichtambtenaar ook mogelijk.
- De schorsing wordt schriftelijk bevestigd.
- Het (huis)werkpakket wordt thuis gemaakt. De leerkracht controleert de dag daarop het werk.
- Afspraken worden gemaakt/bijgesteld.

Vraag: Is onze school wel de beste opvang? Welk type school is beter toegerust om deze problemen te hanteren? Is externe hulp nodig?

Schorsing langere periode:

De leerling wordt voor een langere periode (ten hoogste 3 weken) geschorst.

Procedure schorsing langere periode:

- Vooraf is er een telefonische en schriftelijke melding aan bestuur en leerplichtambtenaar.
- Ouders/verzorgers worden door de directeur direct geïnformeerd en schriftelijk uitgenodigd voor een gesprek.
- Er wordt contact tussen "dader" en "slachtoffer" gelegd met als doel fouterstel en excuses maken.
- De schorsing wordt schriftelijk bevestigd.
- Het (huis)werkpakket wordt thuis gemaakt. De leerkracht controleert het werk.
- Afspraken worden gemaakt/bijgesteld.

Vraag: Is onze school wel de beste opvang? Welk type school is beter toegerust om deze problemen te hanteren? Is externe hulp nodig?

3. Verwijdering

Een leerling kan niet langer op de school gehandhaafd blijven en wordt uitgeschreven

1. Algemene uitgangspunten

Bij het zich (evt. meermalen) voordoen van een ernstig incident, dat ingrijpende gevolgen heeft voor de veiligheid en/of de onderwijskundige voortgang van de school, kan worden overgegaan tot verwijdering.

Verwijdering is altijd pas mogelijk nadat het bestuur van de Stichting Nutsscholen Breda zich gedurende 8 weken ingespannen heeft om plaats op een andere school te vinden.

Alvorens een leerling te verwijderen kan het bevoegd gezag de leerling schorsen.

Het bestuur neemt conform artikel 40 van de WPO (*bijlage 5*) het besluit omdat het bestuur geacht wordt objectiever te zijn. Het bestuur moet duidelijk kunnen maken hoe belangen van school en het belang van de leerling zijn gewogen.

Bij de leerlingen spelen 3 aspecten een rol:

- 1) de leerling verlaat de vertrouwde omgeving;
- 2) er is een breuk in het ontwikkelingsproces van de leerling;
- 3) er bestaat risico op terugslag verdere ontwikkeling van de leerling.

2. Gronden voor verwijdering.

Bij verwijdering is er onderscheid tussen:

- a. de school kan niet voldoen aan de zorgbehoefte van de leerling (onderwijskundige en organisatorische redenen)
- b. op andere gronden zoals ernstig wangedrag van de leerling en/of ouders. De verwijdering is een sanctie;
- c. in het bijzonder onderwijs kan gedrag in strijd met de grondslag eveneens een reden zijn voor verwijdering (bijv. verzuim bij schoolactiviteiten vanwege religieuze motieven)
- d. school kan de veiligheid van de leerkrachten niet garanderen.

N.B. : uiteraard dienen alle gronden bij besluit tot verwijdering zorgvuldig geformuleerd te worden.

2a. Verwijderingsgrond: zorgbehoefte.

De beslissingsruimte wordt bepaald door:

- a) de leerling hoort formeel thuis in of is toelaatbaar tot speciaal (basis) onderwijs;
- b) de leerling hoort formeel thuis in het reguliere basisonderwijs

Ad a) Na afgifte beschikking PCL of CvI (taak aanmelding ligt bij ouders) :

- ouders stemmen niet in met overgang naar de speciale (basis)school. Het bevoegd gezag kan de formele verwijderingprocedure in gang zetten;

- de speciale (basis) school wijst de toelating af. De basisschool hoeft de leerling niet te handhaven. Ouders kunnen weigeren of andere speciale (basis)school zoeken.

Ad b) Leerling blijft in reguliere basisschool als:

- a) er geen aanwijzingen zijn dat leerling is aangewezen op speciaal (basis) onderwijs;
- b) de ouders weigeren een PCL of CvI aan te vragen;
- c) PCL of CvI heeft uitgesproken dat leerling niet thuishoort in speciaal onderwijs

Desondanks kan de school van mening zijn niet te kunnen voldoen aan de zorgbehoefte van de leerling en besluiten over te gaan tot verwijderen.

Dan is van belang:

- beschikbare menskracht, middelen en expertise;
- afweging belang van de school en van de leerling;
- bewaken procedure (adviezen deskundig, onafhankelijk, eenduidigheid, voldoende horen van de ouders)

2b Verwijderingsgrond: ernstig grensoverschrijdend gedrag.

Onder grensoverschrijdend gedrag wordt verstaan:

- a. het plegen van een strafbaar feit, zoals diefstal, geweldpleging, vandalisme, drugshandel, in bezit hebben van vuurwerk of wapens
- b. frequent schoolverzuim
- c. overtreding schoolregels
- d. agressief gedrag
- e. bedreiging
- f. vandalisme
- f. seksuele intimidatie

Ook gedrag van ouders (herhaaldelijke intimidatie van een leerkracht) kan een reden zijn de leerling te verwijderen.

Procedureel van belang:

- a) er zijn gedragsregels die omschrijven hoe het bestuur met grensoverschrijdend gedrag omgaat en wanneer de grens is bereikt; (Zie omschrijving concrete grenzen en bijbehorende sancties)
- b) lichtere maatregelen ter voorkoming van herhaling hebben gefaald;
- c) de leerling/ouders zijn gewaarschuwd dat bij eerstvolgende herhaling verwijdering volgt. In gevallen van zeer ernstig grensoverschrijdend gedrag zijn a,b, en c niet nodig. De onderwijsinspectie wordt in dergelijke gevallen geraadpleegd.

Verwijdering:

Verwijdering is in ieders belang noodzakelijk. Onze school kan niet de opvang bieden die voor de ontstane problemen noodzakelijk is.

De directeur legt een verzoek tot verwijdering schriftelijk voor aan het bestuur en informeert de leerplichtambtenaar en inspectie.

N.B. : bij een aantal stappen kan het overplaatsen van de leerling naar een parallelgroep of andere locatie of een andere school binnen het bestuur een overweging zijn.

C. Concreet grensoverschrijdend gedrag en bijbehorende sancties

1. Overtredingen die herhaald voorkomen zoals:

- Het verstoren van de orde in woord en gedrag
- Brutaal gedrag in woord, houding en gebaar. D.w.z. onredelijk, buitenproportioneel en respectloos en hoe wordt het gedrag op dat moment door anderen ervaren.
- Het pesten, bedreigen en uitschelden van leerlingen
- Niet luisteren naar leerkrachten
- Het regelmatig overtreden van schoolregels
- Het weglopen van school.

Bij deze overschrijdingen dient de leerkracht duidelijk in woord of gebaar de grens aan te geven alvorens over te gaan tot het toepassen van een Time-out.

Bij herhaling volgen time-outs met langer tijdsduur eventueel bij structureel karakter volgt schorsing gevolgd door verwijdering.

2. Ernstige overtredingen zoals:

- Het uitschelden van personeel;
- Het ernstig beledigen in woord of gebaar van personeel;
- Het maken van discriminerende opmerkingen over huidskleur, religie, geaardheid of uiterlijke kenmerken in woord, schrift en digitaal ;
- Het pesten, bedreigen en uitschelden van leerlingen in groepsverband;
- Het bewust verwonden/letsel toebrengen aan medeleerlingen;
- Het bewust aanbrengen van schade/vernielingen;
- Diefstal.

Deze overtredingen zijn dermate grensoverschrijdend dat de time-out van een dagdeel zonder waarschuwing wordt toegepast.

Bij herhaling volgen time-outs met langer tijdsduur eventueel bij structureel karakter volgt schorsing gevolgd door verwijdering.

3. Zeer ernstige overtredingen tegen alle betrokkenen op school zoals:

- Het bedreigen;
- Het gebruiken van geweld.

Deze overtredingen zijn dermate grensoverschrijdend dat bij herhaling met structureel karakter schorsing in werking wordt gezet.

Er kan aangifte gedaan worden bij de politie.

4. Buitensporig extreem bedreigend gedrag naar kinderen, ouders en/of personeel

- Onzedelijk betasten en/of aanranden.
- Wapens bij zich hebben.
- Het voeren van drugshandel.

Dit leidt direct tot schorsing gevolgd door verwijdering . Er wordt aangifte gedaan bij de politie.

Verklaring van termen en afkortingen

M.T.	Management team	
W.S.N.S.	Weer Samen Naar School	
R.V.C.	Regionale verwijzingscommissie	
P.G.B.	Persoonsgebonden budget (Gemeente subsidie voor ouders)	
S.(B.)O. leerlingen	Speciaal (basis-) onderwijs leerlingen gedrag geestelijk en lichamelijk gehandicapt spraak-/taalproblemen slechtziend	Rec 4 Rec 3 Rec 2 Rec 1
W.P.O.	Wet Primair Onderwijs	
I.B.-er	Intern begeleider	
C.V.I.	Commissie voor indicatiestelling	
R.E.C.	Regionaal expertise centrum	
P.C.L.	Permanente commissie leerlingenzorg	
Rugzakje	Rugzakje SBO middelen vanuit Samenwerkingsverband Land van Nassau	
Bevoegd gezag	Het bestuur van de Stichting Nutsscholen Breda	

Bijlage1

VERSLAG INZAKE TIME-OUT, SCHORSING EN/OF VERWIJDERING VAN LEERLINGEN

Naam leerling:

Geboortedatum:

Naam leerkracht:

Datum incident:

Het betreft ongewenst gedrag tijdens

- lesuren
- vrije situatie
- plein
- elders

Het betreft ongewenst gedrag ten aanzien van

- leerkracht
- medeleerlingen
- anderen, te weten

Korte omschrijving van het incident:

.....
.....
.....
.....

Ouders/verzorgers op de hoogte gesteld d.m.v.

- huisbezoek
- telefonisch contact
- uitnodiging op school

Datum en tijd:

Gesproken met:

De volgende maatregel is genomen:

- time-out (ontzegging van de toegang tot de school)
- schorsing
- in gang zetten van een procedure tot verwijdering

Datum gesprek ouders/verzorgers en de school:

(zie verder verslag van het gesprek)

Afspraken tussen ouders/verzorgers en de school:

.....
.....
.....

Bijlage 2:

Voorwoord schoolgids.

We streven naar een kindvriendelijk en veilig klimaat.

We krijgen steeds meer te maken met gevallen van ernstig verbaal en fysiek wangedrag met name in de richting van medeleerlingen en het personeel/volwassenen.

We willen niet dat de sociale veiligheid in het gedrang komt.

Het moet voor iedereen, leerlingen, ouders en personeel, duidelijk zijn dat bepaald gedrag niet geaccepteerd kan en mag worden.

Wij vinden dat we in gevallen van ernstige normoverschrijding duidelijke grenzen en handelwijzen moeten stellen. (zie website school)

De maatregelen passen binnen ons algemene beleid van positieve benadering van kinderen om hun gedrag te sturen en te corrigeren.

We denken dat deze maatregelen zullen leiden tot een veilig schoolklimaat voor iedereen.

Bovendien hopen we dat, door duidelijkheid te verschaffen, er ook een preventieve werking vanuit gaat.

Bijlage 3:

Brief ouders

Breda,

Beste ouder(s) /verzorger(s) van.....

In de groep willen we graag een prettige, werkbare sfeer. Daarvoor hebben we een stappenplan opgezet om voor kinderen, die hier niet aan mee werken, maatregelen te kunnen nemen.

Uw kind heeft zeer storend gedrag vertoond. Na de gebruikelijke correcties c.q. waarschuwingen werd zijn/haar gedrag niet verbeterd, waardoor we hebben besloten om hem/haar een uur uit de klas te verwijderen.

Tijdens de straf heeft hij/zij onder toezicht aan schooltaken gewerkt.

Hiervan willen we u op de hoogte stellen, zodat u uw kind hierover aan kunt spreken.

Graag deze brief ondertekend aan uw kind mee terug geven.

Met vriendelijke groeten,

Datum,
Leerkracht,

Datum,
Directie,

.....

.....

Handtekening ouder(s) /verzorger(s):

Bijlage 4. Herstellen van grensoverschrijdend gedrag:

Vragen die helpen om ruzies en conflicten op te lossen:

Vragen als je zelf iets (niet) hebt gedaan:	Vragen als iemand je iets (niet) heeft gedaan:
Wat is er precies gebeurd? (concreet gedrag; wat zie en hoor je?)	Wat is er precies gebeurd? (concreet gedrag; wat zie en hoor je?)
Wat dacht je en hoe voelde je je toen het gebeurde?	Wat dacht je en hoe voelde je je toen het gebeurde?
Kun je je voorstellen dat het zo voor de ander is?	
Hoe denk je er nu over?	Hoe denk je er nu over?
Wie hebben er nadeel ondervonden van wat jij hebt gedaan?	Wat is het ergste voor jou van wat er is gebeurd?
Wat kun je doen om dat te herstellen/goed te maken?	Wat is er nodig om te herstellen/goed te maken? Wat zou jij kunnen doen?
Wat voor hulp heb je daarbij nodig?	Wat voor hulp heb je daarbij nodig?
Kan ik erop vertrouwen dat wat we nu hebben afgesproken ook echt gebeurt?	
Evt. een contractje opstellen	

Artikel 40. Toelating en verwijdering van leerlingen

1. De beslissing over toelating en verwijdering van leerlingen berust bij het bevoegd gezag. De toelating tot de school is niet afhankelijk van het houden van rechtmatig verblijf in de zin van artikel 8 van de Vreemdelingenwet 2000. De toelating mag niet afhankelijk worden gesteld van een geldelijke bijdrage van de ouders. Overeenkomsten waarbij ouders worden verplicht tot het betalen van een geldelijke bijdrage zijn nietig, behoudens voorzover zij na de toelating van de leerling tot de school schriftelijk zijn aangegaan en in het desbetreffende schriftelijke stuk aan de ouders kenbaar is gemaakt dat het een vrijwillige bijdrage betreft waarvoor de overeenkomst niet behoeft te worden aangegaan, doch waarvoor geldt dat na de ondertekening wel een verplichting tot betaling van de overeengekomen bijdrage bestaat. Zodanige overeenkomsten zijn evenzeer nietig, indien deze niet hebben voorzien in de vermelding dat de ouders de mogelijkheid hebben er voor te kiezen om de overeenkomst slechts voor bepaalde voorzieningen aan te gaan en ten behoeve daarvan niet een specificatie voor de te onderscheiden voorzieningen in de overeenkomst is opgenomen. Zodanige overeenkomsten zijn voorts nietig indien ten aanzien daarvan geen reductie- en kwijtscheldingsregeling geldt en de inhoud van die regeling niet in de overeenkomst is opgenomen. Een overeenkomst wordt telkens voor de periode van een schooljaar aangegaan.

2. Toelating van leerlingen afkomstig van een school voor speciaal onderwijs, een school voor speciaal en voortgezet speciaal onderwijs of een instelling voor speciaal en voortgezet speciaal onderwijs, alsmede overgang van een leerling naar een dergelijke school of instelling, vindt slechts plaats in overeenstemming met de ouders.

3. Een leerling wordt niet toegelaten tot een speciale school voor basisonderwijs dan nadat de permanente commissie leerlingenzorg van het samenwerkingsverband waarvan de speciale school voor basisonderwijs deel uitmaakt, heeft bepaald dat plaatsing van de leerling op een zodanige school noodzakelijk is. Indien de permanente commissie leerlingenzorg, bedoeld in de eerste volzin, heeft bepaald dat plaatsing van de leerling op een speciale school voor basisonderwijs noodzakelijk is, wordt de leerling toegelaten uiterlijk met ingang van het eerste van de volgende tijdstippen: de eerste dag na de voor de school geldende zomervakantie, de eerste dag na de voor de school geldende kerstvakantie dan wel 1 april.

4. De toelating tot een speciale school voor basisonderwijs wordt niet geweigerd op de grond dat de leerling niet is aangewezen op het onderwijs van een speciale school voor basisonderwijs, indien de permanente commissie leerlingenzorg van het samenwerkingsverband waaraan de speciale school voor basisonderwijs deelneemt heeft bepaald dat plaatsing van de leerling op een speciale school voor basisonderwijs noodzakelijk is. De toelating van een leerling van een basisschool tot een speciale school voor basisonderwijs van het samenwerkingsverband waaraan de basisschool deelneemt wordt voorts niet geweigerd op denominatieve gronden, tenzij de ouders van de leerling weigeren te verklaren dat zij de grondslag van het onderwijs van de school zullen respecteren.

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

6. Indien tegen het besluit, bedoeld in het eerste lid, van het bevoegd gezag van een openbare school bezwaar is gemaakt, besluit het bevoegd gezag in afwijking van artikel 7:10 van de Algemene wet bestuursrecht binnen 4 weken na ontvangst van het bezwaarschrift.

Artikel 40a. Handelingsplan

1. Het bevoegd gezag van een school waar een visueel gehandicapte leerling is ingeschreven of een leerling voor wie een leerlinggebonden budget beschikbaar is, stelt in overeenstemming met de ouders voor elk schooljaar een handelingsplan op. Indien de inschrijving van de in de eerste volzin bedoelde leerling plaatsvindt op of na 1 augustus wordt het handelingsplan zo spoedig mogelijk doch uiterlijk een maand na die inschrijving opgesteld.

2. In het handelingsplan dat betrekking heeft op het laatste schooljaar van de periode gedurende welke voor de leerling een leerlinggebonden budget beschikbaar is, wordt aangegeven dat de voortzetting van de voorzieningen die voor de leerling zijn getroffen op basis van het leerlinggebonden budget, afhankelijk is van een nieuwe beoordeling door een zodanige commissie voor de indicatiestelling.

3. Het handelingsplan wordt jaarlijks met de ouders geëvalueerd.

Artikel 40b. Te verstrekken gegevens bij toelating

1. Onverminderd bij algemene maatregel van bestuur gegeven voorschriften met betrekking tot de in- en uitschrijving van leerlingen, vindt toelating van een leerling als bedoeld in artikel 40 slechts plaats nadat de ouders de gegevens betreffende de geslachtsnaam, de voorletters, de geboortedatum, het geslacht en het persoonsgebonden nummer van de leerling hebben overgelegd. Indien de ouders aannemelijk maken dat zij geen persoonsgebonden nummer van de leerling kunnen overleggen, vindt de toelating plaats met inachtneming van het derde lid.

2. De in het eerste lid bedoelde gegevens worden overgelegd door middel van een van overheidswege verstrekt document dan wel een door een andere school of een school voor ander onderwijs verstrekt bewijs van uitschrijving, waarin de desbetreffende gegevens zijn opgenomen.

3. Indien de ouders aannemelijk maken dat zij geen persoonsgebonden nummer van de leerling kunnen overleggen, meldt het bevoegd gezag binnen twee weken na het besluit tot toelating aan de Informatie Beheer Groep de beschikbare gegevens van de leerling, bedoeld in het eerste lid, alsmede zijn adres en woonplaats en, indien aanwezig, het leerlingadministratienummer.

4. De Informatie Beheer Groep verstrekt binnen acht weken na ontvangst van de melding, bedoeld in het derde lid, aan het bevoegd gezag het sociaal-fiscaalnummer van de leerling, dan wel, indien is gebleken dat hem niet van overheidswege een sociaal-fiscaalnummer is verstrekt, het onderwijsnummer van de leerling. Het onderwijsnummer is een door de Informatie Beheer Groep uitgegeven en aan de leerling toegekend persoonsgebonden nummer.

5. Het bevoegd gezag neemt de in het eerste en vierde lid bedoelde gegevens op in de leerlingenadministratie van de school. Bij ministeriële regeling kan worden bepaald welke andere gegevens in de leerlingenadministratie worden opgenomen.

6. Indien aan een leerling een onderwijsnummer is toegekend en het bevoegd gezag de beschikking krijgt over zijn sociaal-fiscaalnummer, neemt het bevoegd gezag dit sociaal-fiscaalnummer terstond als persoonsgebonden nummer op in de leerlingenadministratie van de school in de plaats van het onderwijsnummer. Het bevoegd gezag meldt deze wijziging binnen twee weken aan de Informatie Beheer Groep onder opgave van het sociaal-fiscaalnummer en het onderwijsnummer van de leerling.