

Protocol Schorsing en verwijdering

ALGEMEEN

De school neemt bij zeer ongewenst gedrag of herhaling van ongewenst gedrag te allen tijde contact op met de ouders.



Indien noodzakelijk maakt de school gebruik van de wettelijke mogelijkheden tot schorsing en verwijdering zoals hieronder omschreven. Wij gaan hierbij uit van de Wet Passend Onderwijs.

Dit protocol kent 3 vormen van maatregelen: time-out, schorsing en verwijdering.

1. Time-out

Een ernstig incident leidt tot een time-out met onmiddellijke ingang. Dit instrument kan gebruikt worden bij onveilige situaties of bij het herstellen van de rust binnen de school. Het is principieel geen strafmaatregel maar een ordemaatregel in het belang van de school.

Hierbij gelden de volgende voorwaarden:

- In geval van een time-out wordt de leerling voor de rest van de dag de toegang tot de school ontzegd.
- Tenzij redelijke gronden zich daartegen verzetten worden de ouders/verzorgers onmiddellijk van het incident en de time-out gemotiveerd, mondeling en schriftelijk op de hoogte gebracht. Als veiligheid voorop staat moet de time-out niet afhankelijk gesteld worden van het contact met ouders. In dat geval vindt opvang plaats in directiekamer of in RT/IB-kamer en is er sprake van toezicht.
- Na de time-out kan de leerling worden geschorst voor maximaal 1 week. De ouders/verzorgers worden zo snel mogelijk op school uitgenodigd voor een gesprek. Hierbij is de groepsleerkracht en een lid van de directie van de school aanwezig.
- Van de het incident en het gesprek met de ouders wordt een verslag gemaakt. Dit verslag wordt door de ouders voor gezien getekend en in het leerlingendossier opgeslagen.
- De time-out maatregel kan alleen worden toegepast na goedkeuring door de directie van de school.
- De time-out maatregel wordt na toepassing schriftelijk gemeld aan het bevoegd gezag.



Protocol schorsing en verwijdering concept 2 ter advies (G)MR en RvT

2. Schorsing

Bij een volgend ernstig incident, of in een uitzonderlijk geval dat het voorgevallen incident zo ernstig is, kan worden overgegaan tot een formele schorsing.

Hierbij gelden de volgende voorwaarden:

- Het bevoegd gezag 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. Schorsing mag niet betekenen dat het doen van toetsen (denk aan cito-entree of eindtoetsen) wordt belemmerd. Dit vraagt passende maatregelen, bijv. het wel tot de school toelaten voor het doen van deze toets. Daarnaast kan het beschikbaar stellen van (thuis)studiemateriaal tot de mogelijkheden behoren.
- De schorsing bedraagt maximaal een periode van 1 week.
- Het schorsingsbesluit wordt schriftelijk aan de ouders/verzorgers bekend gemaakt. • 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 het gesprek met de ouders wordt een verslag gemaakt. Dit verslag wordt door de ouders/verzorgers voor gezien getekend en in het leerlingendossier opgeslagen. • Van het schorsingsbesluit wordt een afschrift verstuurd aan:
 - Het bevoegd gezag
 - De ambtenaar leerplichtzaken
 - De inspectie onderwijs (indien de schorsing langer dan een dag duurt)
- Indien ouders zich niet kunnen verenigen met de schorsing kunnen zij hierover een klacht indienen op basis van de klachtenregeling.

3. Verwijdering

De school kan besluiten een leerling te verwijderen. Bijvoorbeeld als:

- de school een leerling niet de nodige (speciale) zorg kan bieden;
- de leerling zich voortdurend storend en/of agressief gedraagt zodat de onderwijskundige voortgang van de school belemmerd wordt dan wel de veiligheid van de leerling zelf, de andere leerlingen en/of het personeel niet gewaarborgd kan worden;
- er ernstige conflicten dan wel bedreigend of agressief gedrag van ouders is; • de leerling zich niet houdt aan gedragsregels van de school.

Hierbij gelden de volgende voorwaarden:

- Voordat men een beslissing neemt, dient de betrokken leerkracht te worden gehoord. Hiervan wordt een verslag gemaakt wat aan de ouders ter kennis wordt gesteld



Protocol schorsing en verwijdering concept 2 ter advies (G)MR en RvT

- Het bevoegd gezag informeert de ouders schriftelijk en met redenen over het voornemen tot verwijdering, waarbij de ouders de mogelijkheid krijgen om hun zienswijze kenbaar te maken
 - Een besluit tot verwijdering is pas mogelijk nadat een andere basisschool of een andere school voor speciaal onderwijs is gevonden om de leerling op te nemen. •
- Van het verwijderingsbesluit wordt een afschrift verstuurd aan:
- De ambtenaar leerplichtzaken
 - De inspectie onderwijs
- De ouders krijgen de mogelijkheid binnen zes weken een bezwaarschrift in te dienen tegen het besluit tot verwijdering. Deze mogelijkheid wordt opgenomen in het verwijderingsbesluit.
 - Het bevoegd gezag is verplicht de ouders te horen over het bezwaarschrift. •
- Het bevoegd gezag neemt een uiteindelijke beslissing binnen vier weken na ontvangst van het bezwaarschrift.
- Indien ouders zich niet kunnen verenigen met het besluit tot verwijdering kunnen zij zich eveneens wenden tot de Geschillencommissie Passend Onderwijs die is ondergebracht bij de Stichting Onderwijsgeschillen. (www.onderwijsgeschillen.nl)
 - Op verzoek van ouders brengt deze commissie binnen 10 weken een oordeel uit. •
- Het oordeel van de commissie is niet bindend.
- Het bevoegd gezag meldt de commissie en de ouders wat het met het oordeel van de commissie heeft gedaan.
 - Als het bevoegd gezag afwijkt, wordt de reden van die afwijking vermeld.

Slotbepaling

In alle gevallen waarin dit protocol niet voorziet beslist het bevoegd gezag.



Bijlage 1: Model verslagformulier

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 t.w.

Korte omschrijving van het incident:

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

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

- ☐ ☐ schriftelijk
- ☐ huisbezoek
- ☐ telefonisch contact

Datum en tijd:

Gesproken met:

De volgende maatregel is genomen:

- ☐ time-out
- ☐ schorsing
- ☐ in gang zetten van een procedure tot verwijdering

Datum gesprek ouders/verzorgers en de school:



(zie verder verslag van het gesprek)

4

Protocol schorsing en verwijdering concept 2 ter advies (G)MR en RvT

Afspraken tussen ouders/verzorgers en de school:

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

Bijlage 2 Voorbeeldbrief schorsing

Geachte heer/mevrouw.....,

Hierbij delen wij u mede, dat wij uw zoon/dochter **naam** ... dagen schorsen van school. Uw kind wordt voor deze periode dus de toegang tot de school onzegd.

De redenen die hieraan ten grondslag liggen zijn:

1. reden schorsing
2. voorgeschiedenis
3. reeds genomen stappen

Wij verwachten u op **datum en tijd** op school om met ons te kijken naar oplossingen om mogelijke verwijdering in de toekomst te voorkomen.

Bij dit gesprek is/zijn eveneens aanwezig **naam**.

Hoogachtend,

naam directeur school,
directeur



Bijlage 3 Voorbeeldbrief voornemen tot verwijderen

Geachte heer/mevrouw.....,

Hierbij delen wij u mede, dat wij voornemens zijn uw zoon/dochter **naam** ... van school te verwijderen.

De redenen die hieraan ten grondslag liggen zijn:

1. reden verwijdering

- a. de school kan niet langer voldoen aan de zorgbehoefte van de leerling
- b. er is sprake van ernstig wangedrag van de leerling of de ouders
- c. er is sprake van gedrag dat in strijd is met de grondslag van de school

2. voorgeschiedenis

3. reeds genomen stappen (o.a. horen van de leerkracht)

Wij willen u graag uitnodigen om op school te komen voor overleg over ons voornemen **naam** te verwijderen en nodigen u uit op **datum en tijd**.

In dat overleg zal wat betreft de school worden ingegaan op de volgende onderwerpen:

de aanleiding voor deze maatregel
de overwegingen van de school (de redenen)
uw opvattingen over de zaak
de procedure
vervolgafspraken

Bij dit gesprek is/zijn eveneens aanwezig **naam**.

Hoogachtend,

naam directeur school,
directeur



Bijlage 4 Voorbeeldbrief verwijderen

Geachte heer/mevrouw.....

Op **datum** spraken wij met u over het voornemen van de school over te gaan tot verwijdering van **naam leerling**.

We hebben in dat overleg onze argumenten uitgewisseld. Door de school zijn de volgende overwegingen aangedragen:

(zie redenen in brief voornemen tot verwijderen)

Door u is het volgende aangegeven:
(argumenten ouders)

De school plaatst daar het volgende tegenover:
(motivering school = zorgvuldige afweging van alle belangen)

Op basis van de weging van de argumenten blijven wij bij ons standpunt **naam leerling** te verwijderen van **naam school**.

Wij nemen hierbij nog de volgende maatregelen:

- ☐ de toegang tot de school ontfeggen m.i.v. **datum**
- ☐ het onderwijsaanbod in de tijd die nodig is om een andere school te vinden ☐
de verwachte verwijderingsdatum (kan pas wanneer er een school gevonden is)

Tot slot willen wij u aangeven dat u binnen 6 weken na dagtekening een bezwaarschrift indienden bij het bevoegd gezag.

Dit verzoek kunt u schriftelijk indienen bij:
(naam en adres en contactpersoon bij het Bestuur)

Hoogachtend,

naam directeur school,

directeur



Protocol schorsing en verwijdering concept 2 ter advies (G)MR en RvT