



Protocol schorsing en verwijdering van leerlingen

GMR: 2 juli 2009

Bestuur: vastgesteld d.d. 13 juli 2009

Dit protocol treedt in werking als er volgens de directie sprake is van ernstig ongewenst gedrag door een leerling. Er worden 3 vormen van maatregelen genomen:

- Time-out
- Schorsing
- Verwijdering

1. Time-out

Voorafgaand aan een schorsing kan de zogenaamde time-out maatregel worden toegepast. Deze treedt in werking als er sprake is van ernstig ongewenst gedrag door een leerling. Te denken valt aan het toebrengen van psychische en/of lichamelijk letsel aan derden en aan sfeerverstorend gedrag.

Hierbij gelden de volgende voorwaarden:

- In geval van een time-out wordt de leerling voor de rest van de dag de toegang in de eigen groep ontzegd en geplaatst in een andere groep of in een andere ruimte. Indien de leerling geplaatst wordt in een andere ruimte moet er voldoende toezicht op de leerling zijn.
- Tenzij redelijke gronden zich daartegen verzetten worden de ouders/verzorgers onmiddellijk van het incident en de time-out op de hoogte gebracht. Als veiligheid voorop staat moet de time-out niet afhankelijk gesteld worden van het contact met de ouders. Indien de ouders niet bereikbaar zijn zullen zij op een later tijdstip in kennis worden gesteld.
- De time-out maatregel kan per voorval één maal worden verlengd met twee dagen.
- Van 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 is geen officieel instrument maar kan bruikbaar zijn bij onveilige situaties of bij het herstellen van de rust binnen de school. Het is geen strafmaatregel maar een ordemaatregel in het belang van de school, daarom geen aantekening van de time-out maar van het incident in het dossier van de leerling).
- De time-out maatregel wordt na toepassing schriftelijk gemeld aan het bevoegd gezag.

2. Schorsing

Bij een volgend ernstig incident, of indien het voorgevallen incident zo ernstig is, kan worden overgegaan tot een formele schorsing. Tevens kan tot schorsing worden overgegaan indien dit in het belang of de veiligheid van de overige leerlingen is. Schorsing in het basisonderwijs kent geen wettelijke basis en dient slechts als uiterste maatregel te worden gehanteerd, bijvoorbeeld indien aan de leerling en de ouders herhaaldelijk is aangegeven dat het gedrag van de leerling ontoelaatbaar is maar de situatie desondanks niet verbeterd.

Voor het schorsen 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.

- Daarnaast meldt de directeur van de school de schorsing aan:
 - De inspectie van het basisonderwijs middels het invullen van het formulier schorsing op de site van je eigen schooldossier op www.owinsp.nl
 - De ambtenaar leerplichtzaken via de mail.
- 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. Dit betekent dat tijdens de schorsingsperiode huiswerk zal worden meegegeven.
- De schorsing wordt schriftelijk bevestigd en aan de ouders/verzorgers overhandigd met het verzoek de brief voor gezien te ondertekenen. Als de ouders niet willen/kunnen ondertekenen, krijgen zij de schorsingsbrief per aangetekende post toegezonden.
- De schorsing bedraagt maximaal 5 schooldagen en kan hooguit eenmaal met vijf dagen 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. Als de ouders niet hebben ondertekend, krijgen zij het verslag per aangetekende post toegezonden.
- Het verslag wordt ter kennisgeving verstuurd aan:
 - Het bevoegd gezag
 - De ambtenaar leerplichtzaken
 Dit mag niet per e-mail.???
- Ouders kunnen beroep aantekenen bij het bevoegd gezag van de school. Het bevoegd gezag beslist uiterlijk binnen 14 werkdagen op het beroep.

3. Verwijdering

Bij het meermalen voordoen van een ernstig incident, of indien het voorgevallen incident zo ernstig is dat ingrijpende gevolgen heeft voor de veiligheid en/of onderwijskundige voortgang van de school, kan worden overgegaan tot verwijdering. Hierbij gelden de volgende voorwaarden:

- Verwijdering van een leerling van de school is een beslissing van het bevoegd gezag.
- Voordat men een beslissing neemt dient het bevoegd gezag de betrokken leerkracht en de directie te horen. Hiervan wordt een verslag gemaakt dat aan de ouders/verzorgers wordt overhandigd of toegestuurd. Dit verslag moet door de ouders/verzorgers voor gezien worden getekend. Als de ouders niet hebben ondertekend krijgen zij het verslag per aangetekende post toegezonden.
- Het verslag wordt ter kennisgeving toegestuurd naar:
 - De ambtenaar leerplichtzaken
 - De inspectie van het onderwijs
- Het bevoegd gezag informeert de ouders schriftelijk (per aangetekende brief) en met redenen over het voornemen tot verwijdering, waarbij de ouders

gewezen wordt op de mogelijkheid voor het indienen van een bezwaarschrift (zie bijlage 3, voorbeeldbrief).

- De ouders krijgen de mogelijkheid binnen zes weken een bezwaarschrift in te dienen.
- 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.
- Het besluit tot verwijdering is pas mogelijk nadat een andere basisschool of een school voor speciaal basisonderwijs is gevonden om de leerling op te nemen of dat aantoonbaar is dat het bevoegd gezag, gedurende acht weken, er alles aan heeft gedaan om de leerling elders geplaatst te krijgen (zie bijlage 4: brief “andere scholen te verzoeken tot plaatsing”).

Bijlage 1: Melding schorsing aan bevoegd gezag.
(gelijktijdig per post en e-mail verzenden: info@stisamo.nl)

Logo school.

StisamO
t.a.v. Y.H.M. Smits
Postbus 210
6660 AE Elst (gld)

Datum :
Betreft :

Geachte mevrouw Smits,

Hiermee bericht ik u dat ik voornemens ben onderstaande leerling te schorsen.

Naam leerling :
Geboortedatum :
Groep :
Groepsleerkracht(en) :
Omschrijving reden tot schorsing :
Termijn schorsing: van... t/m

Ik verzoek u akkoord te gaan met de schorsing.

Hoogachtend,
Naam basisschool

Naam directeur
(handtekening)

Bijlage 2: Voorbeeldbrief schorsing

Logo school

Aan de ouders/verzorgers van (naam leerling)
Adres

Geachte ouders/verzorger,

Hierbij delen wij u mee dat wij hebben besloten om uw kind geboren op.... Met
ingang van te schorsen. De schorsing duurt tot en met

Mogelijkheid 1:

De aanleiding tot deze schorsing is mondeling met u besproken en het verslag van
dit gesprek treft u in tweevoud als bijlage aan. Ik verzoek u een voor gezien
getekend exemplaar van dit verslag naar mij terug te sturen.

Mogelijkheid 2:

Korte toedracht van de situatie. Daarna: Ik nodig u uit voor een gesprek op
(datum) in basisschool.... om met u overleg te voeren over deze schorsing.

Wij zullen er voor zorgen dat uw kind gedurende de periode dat hij/zij geen
onderwijs ontvangt voldoende huiswerk krijgt met de nodige schriftelijke
toelichtingen en uitleg.

Een afschrift van deze brief is verzonden naar de inspectie van het basisonderwijs
en de leerplichtambtenaar.

Hoogachtend,
Naam directeur en basisschool

Handtekening.

Bijlage

Indien mogelijkheid 1:
Bijlage: gespreksverslag in tweevoud

Bijlage 3 a: voorbeeldbrief: voornemen tot verwijdering van een leerling

Logo school

AANGETEKEND

Aan de ouders/verzorgers van....

Adres.....

Datum:

Betreft: voornemen tot verwijdering

Geachte ouder/verzorger,

Hierbij deel ik u mee dat basisschool..... voornemens is (volledige naam leerling, geboortedatum en geboorteplaats) van (naam school) te verwijderen.

De redenen zijn:

- Wangedrag bestaande uit.....

(Deze redenen moeten uitgebreid omschreven worden. Hierin moet de voorgeschiedenis en de genomen stappen ook worden genoemd.)

Gelet op het bepaalde in artikel 40, vijfde lid van de Wet op het Primair Onderwijs vindt verwijdering niet plaats voordat wij een andere school bereid hebben gevonden uw kind toe te laten. Indien (naam school) echter aantoonbaar gedurende acht weken zonder succes heeft gezocht naar een andere school, zal ik toch tot verwijdering over gaan.

Ik stel u in de gelegenheid mondeling uw zienswijze ten aanzien van dit voornemen te geven op ... (datum, tijdstip), of uw zienswijze schriftelijk in te dienen, uiterlijk tot (datum). Ook de groepsleerkracht zal bij dit gesprek aanwezig zijn.

Hierna ontvangt u het besluit.

Hoogachtend,

Naam school

Naam directeur

c.c. - onderwijsinspectie
Leerplichtambtenaar

Bijlage 3B: voorbeeldbrief: daadwerkelijk verwijdering leerling.

Logo school

Aangetekend

Aan de ouders/verzorgers van....

Adres

Datum

Betreft: verwijdering

Geachte heer, mevrouw,

In vervolg op mijn brief van.... bericht ik u hiermee dat uw zoon/dochter ...(naam leerling) conform artikel 40, lid 1 van de Wet op het Primair Onderwijs, met ingang van ... (datum) wordt verwijderd van basisschool...(naam school).

Bijgaand treft u in tweevoud het verslag aan van ons gesprek van...(datum). Ik verzoek u een exemplaar van dit verslag voor gezien te ondertekenen en aan ons te retourneren.

2 mogelijkheden:

* Onderzoek gedurende 8 weken bij andere scholen in de regio heeft niet geleid tot een mogelijkheid voor overplaatsing naar een andere school. Niettemin bent u ingevolge de leerplichtwet gehouden uw kind te doen inschrijven op een school en ervoor zorg te dragen dat hij/zij deze school geregeld bezoekt.

* Ik heb (naam basisschool) bereid gevonden uw kind toe te laten m.i.v. (datum)

Het bevoegd gezag van de school (StisamO) heeft met de verwijdering ingestemd. De ambtenaar leerplichtzaken van de gemeente Overbetuwe en de inspectie van het basisonderwijs worden door ons schriftelijk geïnformeerd over deze stap.

U hebt de mogelijkheid om binnen zes weken tegen dit besluit bezwaar aan te tekenen. Het bevoegd gezag nodigt u dan uit om uw visie op het gebeurde te horen en neemt binnen vier weken een besluit.

Hoogachtend,
Naam basisschool

Naam directeur

Bijalge: gespreksverslag in tweevoud

Cc

- leerplichtambtenaar
- Onderwijsinspectie

Bijlage 4: voorbeeldbrief verzoek plaatsing bij andere school

Logo school

Aan de directie van (naam school)

Datum:

Betreft: verzoek tot plaatsing leerling

Geachte heer, mevrouw,

Hiermee verzoek ik u om de plaatsingsmogelijkheden op uw school te onderzoeken voor onderstaande leerling.

Naam en geboortedatum leerling

Nadere gegevens

Basisschool ...(naam school) ziet zich helaas genoodzaakt deze leerling van school te verwijderen.

Aanleiding hiertoe is.....

Ik verzoek u met klem uw medewerking te verlenen en mij zo spoedig mogelijk schriftelijk uw bevindingen mede te delen. Voor nader telefonisch overleg ben ik telefonisch bereikbaar via nummer.....

Hoogachtend,

Naam basisschol

Naar directeur

Bijlage 5. Voorbeeld gesprekverslag

Verslag inzake time-out, schorsing en/of verwijdering van leerlingen

Naam leerling:

Geboortedatum leerling:

Naam leerkracht:

Datum incident:

Het betreft ongewenst gedrag tijdens:

- lesuren
- vrije situaties
- plein
- elders

Het betreft ongewenst gedrag ten aanzien van

- leerkracht
- medeleerlingen
- anderen, t.w.

Korte omschrijving van het incident:

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

De ouders/verzorgers zijn op de hoogte gebracht d.m.v.

- huisbezoek
- telefonisch contact

Datum en tijd:

Gesproken met:

De volgende maatregel is genomen:

Time-out

Schorsing

In gang zetten van procedure tot verwijdering

Datum gesprek/ouders en de school:

Verslag van het gesprek:

Afspraken tussen ouders/verzorgers en de school:

Ondertekening school:

Ondertekening ouders

Naam/handtekening

Naam/handtekening

Datum

Datum