

Protocol 'Schorsing en verwijdering van leerlingen'



| | |
|-----------------------------------|------------|
| Positief advies directeurenberaad | 11-03-2019 |
| Instemming GMR | 11-12-2019 |
| Vastgesteld College van Bestuur | 16-12-2019 |
| Geactualiseerd | 15-12-2022 |

Dit protocol treedt in werking wanneer de preventieve ronde (zie veiligheidsbeleid scholen) niet voldoende heeft opgeleverd. Deze wordt dan opgevolgd door een sanctionerende ronde waarbij tegenover de ongewenste/verboden gedraging van de leerling door de school een sanctie wordt gezet.

Er kunnen drie vormen van maatregelen worden genomen door de directie van de school:

Time-out

Schorsing

Verwijdering

TIME-OUT

Dit is een noodmaatregel en kan ad-hoc worden ingezet om de veiligheid van kinderen en/of medewerkers te waarborgen.

Een ernstig incident leidt tot een time-out met onmiddellijke ingang.

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.

1. De ouders/verzorgers worden onmiddellijk van het incident en de time-out gemotiveerd op de hoogte gebracht, tenzij er redelijke gronden zijn om zich daartegen te verzetten. (Zie noot 1)
2. De time-out maatregel kan eenmaal worden verlengd met één dag. Daarna kan de leerling worden geschorst voor maximaal één week. In beide gevallen dient de school vooraf of – indien dat niet mogelijk is – zo spoedig mogelijk na het effectueren van de maatregel contact op te nemen met de ouders.
3. De ouders/verzorgers worden op school uitgenodigd voor een gesprek. Hierbij is de groepsleerkracht, de interne vertrouwenspersoon, de antipest coördinator en een lid van de directie van de school aanwezig.
4. 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 en de incidentenregistratie opgeslagen. (Zie noot 2)
5. De time-out maatregel kan alleen worden toegepast na goedkeuring door de directie van de school.
6. De time-out maatregel wordt na toepassing schriftelijk gemeld aan het bevoegd gezag**.

SCHORSING

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

De wettelijke regeling voor het Bijzonder/Openbaar onderwijs is hierbij van toepassing.

Hierbij gelden de volgende voorwaarden:

1. Het bevoegd gezag** van de school wordt voorafgaand aan de schorsing in kennis gesteld van deze maatregel en om goedkeuring gevraagd.
2. 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. (Zie noot 3)
3. De schorsing bedraagt maximaal vijf schooldagen en kan hooguit twee maal worden verlengd. (Zie noot 4)

4. 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 door de school een verslag* gemaakt. Dit verslag wordt door de ouders/verzorgers voor gezien getekend en in het leerlingendossier opgeslagen.
5. Het verslag wordt ter kennisgeving verstuurd aan:
 - Het bevoegd gezag **
 - De ambtenaar leerplichtzaken
 - Regisseur Jeugd
 - De inspectie van het onderwijs
6. Ouders kunnen beroep aantekenen bij het bevoegd gezag** van de school. Het bevoegd gezag beslist uiterlijk binnen veertien dagen op het beroep.

VERWIJDERING

Bij het zich 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.

De wettelijke regeling voor het Bijzonder/Openbaar onderwijs is hierbij van toepassing.

Hierbij gelden de volgende voorwaarden:

1. Verwijdering van een leerling van school is een beslissing van het bevoegd gezag**.
2. Voordat men een beslissing neemt, dient het bevoegd gezag de betrokken leerkracht, de interne vertrouwenspersoon, de antipest coördinator en de directie te horen. Hiervan wordt door de school een verslag* gemaakt wat aan de ouders ter kennis wordt gesteld en door de ouders voor gezien wordt getekend.
3. Het verslag wordt ter kennisgeving opgestuurd naar:
 - * De ambtenaar leerplichtzaken
 - * De inspectie onderwijs
4. Het bevoegd gezag** informeert de ouders schriftelijk en met redenen over het voornemen tot verwijdering, waarbij de ouders gewezen wordt op de mogelijkheid van het indienen van een bezwaarschrift.
5. De ouders krijgen de mogelijkheid binnen zes weken een bezwaarschrift in te dienen.
6. Het bevoegd gezag** is verplicht de ouders te horen over het bezwaarschrift.
7. Het bevoegd gezag** neemt een uiteindelijke beslissing binnen vier weken na ontvangst van het bezwaarschrift.
8. 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 of dat aantoonbaar is dat het bevoegd gezag**, gedurende acht weken, er alles aan heeft gedaan om de leerling elders geplaatst te krijgen.

BIJLAGE:

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

Noot 1:

Als veiligheid voorop staat, en dat zal regelmatig het geval zijn, moet de time-out niet afhankelijk gesteld worden van het contact met ouders. De vraag blijft dan staan wat er moet gebeuren als de ouders niet te bereiken zijn. Eventueel is het verwijderen uit de klas en opvang elders nog een oplossing.

Noot 2:

De time-out is geen officieel instrument, maar kan niettemin bruikbaar zijn 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; daarom geen aantekening van de time-out maar van het incident in het dossier van de leerling en in de incidentenregistratie.

Noot 3:

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.

Noot 4:

Wezenlijk is dat de schorsing aan een maximum termijn gebonden is; zij 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.

* Zie bijlage 1 'Verslag inzake time-out, schorsing en/ of verwijdering van leerlingen'.

** Bevoegd gezag is voor Stichting Keeder het College van Bestuur.

Informatie 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.

- huisbezoek
- telefonisch contact
- Persoonlijk gesprek op school

Datum en tijd:

Gesproken met:

De volgende maatregel is genomen:

- time-out, m.i.v.
 - duur van de time-out
- schorsing, m.i.v.
- in gang zetten van een procedure tot verwijdering

De reden voor deze maatregel is:

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

Deze maatregel wordt genomen om de veiligheid van kinderen en leraren te waarborgen.

Gedurende het tijdsbestek van de genomen maatregelen zal de school op onderstaande manier het onderwijs aan betreffende leerling waarborgen:

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

Datum gesprek ouders/verzorgers en de school:

(zie verder verslag van het gesprek)

Tijdens dit gesprek gaat de school met ouders/verzorgers in gesprek om te bespreken wat er nodig is voor deze leerling en wat er nodig is om de veiligheid van medeleerlingen te garanderen.

Afspraken tussen ouders/verzorgers en de school:

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

De directeur van de basisschool heeft het bestuur van Stichting Keender en de leerplichtambtenaar van de gemeente op datum over deze maatregel geïnformeerd.

..... Plaats

.....Datum

Handtekening directeur

Naam:.....

Basisschool.....