

Protocol schorsen en verwijderen van leerlingen

Dit protocol treedt in werking als er sprake is van ernstig ongewenst / grensoverschrijdend gedrag.

1. Grensoverschrijdend gedrag

Begripsomschrijving

Grensoverschrijdend gedrag is gedrag waarbij onderstaande situaties bij herhaling voorkomen of waarbij het de leerkracht onmogelijk wordt gemaakt om zijn of haar belangrijkste taak (het geven van goed onderwijs) naar behoren uit te voeren. Van belang hierbij is dat het aannemelijk moet zijn dat herhaling níet is uitgesloten. Er moet gegronde vrees bestaan voor de veiligheid van het personeel of de andere leerlingen of voor de ongestoorde voortgang van het onderwijs.

Situaties die als grensoverschrijdend gedrag aangemerkt worden, zijn indien een leerling in schoolverband:

- het bij herhaling de voorschriften van de school overtreedt;
- een bedreiging vormt voor de veiligheid van medeleerlingen en/of personeel van de school;
- zich intimiderend, discriminerend of beledigend gedraagt;
- andermans eigendommen ontvreemdt;
- andermans eigendommen beschadigt of vernielt.

2. Maatregelen

Er kunnen 4 vormen van maatregelen genomen worden:

- Interne schorsing (pedagogische maatregel)
- Time-out + berisping (orde maatregel)
- Schorsing (ordemaatregel)
- Verwijdering

Interne schorsing

Een ernstig incident leidt tot een interne schorsing met onmiddellijke ingang.

- De leerkracht meldt dit, conform het hierboven vastgestelde protocol, aan de directeur, die een besluit neemt. De betreffende leerkracht maakt een aantekening in het leerlingdossier. In het dossier/logboek van de leerling wordt vermeld: de aanmelding, het incident en de genomen maatregel.
- De directeur deelt de leerling mee dat haar/hem de rest van de dag de toegang tot de eigen groep wordt ontzegd. De leerling wordt onder toezicht binnen de school in een lagere groep geplaatst.
- Tenzij redelijke gronden zich daartegen verzetten worden de ouders/verzorgers zo snel mogelijk, zowel mondeling als schriftelijk, van het incident en de interne schorsing gemotiveerd op de hoogte gebracht.
- De interne schorsing kan alleen worden toegepast na goedkeuring door de directeur.
- De ouders/verzorgers worden op school uitgenodigd voor een gesprek. Hierbij is de leerkracht, de IB-er en de directeur aanwezig.
- Van het incident en het gesprek met de ouders wordt een schriftelijk verslag gemaakt. Dit verslag wordt door de ouders voor gezien getekend en in het leerlingendossier opgeslagen.

Let op: De eerste actie na een ernstig incident kan zijn dat een leerling tijdelijk uit de groep wordt geplaatst. Dit is geen officieel instrument. Niettemin kan het bruikbaar zijn bij onveilige situaties of bij het herstellen van de rust binnen de groep.

Het is principieel geen strafmaatregel, maar een **pedagogische** maatregel in het belang van de school. Er wordt een aantekening van het uit de eigen groep plaatsen gemaakt in het dossier van de leerling om een volledig overzicht te hebben van het verloop van het incident.

Time-out+ berisping

Een volgend ernstig incident, binnen een redelijk tijdsbestek ten opzichte van het voorgaande ernstige 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 en de onmiddellijke omgeving ontzegd. De directeur is verantwoordelijk voor de handhaving hiervan.
- Zodra de veiligheid in de school dit toe staat worden de ouders/verzorgers, zowel schriftelijk als mondeling, onmiddellijk van het incident en de time-out gemotiveerd op de hoogte gebracht.
- Tevens ontvangt de leerling een schriftelijke berisping waarin vermeld wordt dat bij een volgend ernstig incident overgegaan zal worden tot een formele schorsing.

Let op: 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.

- De time-out maatregel kan eenmaal worden verlengd met 1 dag. De school dient vooraf of – indien dat niet mogelijk is – zo spoedig mogelijk na het effectueren van de maatregel contact (mondeling of schriftelijk) op te nemen met de ouders.
- De ouders/verzorgers worden op school uitgenodigd voor een gesprek. Hierbij is de leerkracht, de IB-er en de directeur aanwezig.
- Van het incident en het gesprek met de ouders wordt een schriftelijk verslag gemaakt. Dit verslag wordt door de ouders voor gezien getekend en door de betreffende leerkracht in het leerlingendossier opgeslagen.
- De time-out maatregel kan alleen worden toegepast na goedkeuring door de directeur. De directeur is gemandateerd door het Bestuur van de Stichting Comperio.
- De time-out maatregel wordt na overleg met het Bestuur van Stichting Comperio genomen.
- De time-out maatregel wordt na toepassing schriftelijk gemeld aan het Bestuur van de Stichting Comperio.

Let op: Een 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. De betreffende leerkracht maakt een aantekening van het incident en de genomen maatregel in het dossier van de leerling.

NOOT 1

Ouders hebben de mogelijkheid het verslag voor gezien te tekenen en vervolgens hun eigen commentaar toe te voegen. Mochten ouders/verzorgers ook dat niet willen, dan wordt het verslag aangetekend aan de ouders gestuurd, met in een begeleidend schrijven de aantekening dat ouders de voorgaande stappen hebben geweigerd. (Een dergelijke brief, aangetekend verzonden, waaruit het gebrek aan coöperatie van ouders blijkt, zal bij een geschil door een gerechtelijke instantie zwaar worden gewogen).

Schorsing

Pas bij een derde ernstig incident, of in het uitzonderlijke geval dat het voorgevallen incident zo ernstig is, dat onmiddellijke schorsing noodzakelijk is, kan worden overgegaan tot een formele schorsing. De directeur is hiervoor gemandateerd door het Bestuur van de Stichting Comperio. Voorafgaand aan de schorsing wordt overleg gepleegd met het Bestuur van de Stichting Comperio en de leerplichtambtenaar. De wettelijke regeling voor het Bijzonder/Openbaar* onderwijs is hierbij van toepassing.

Hierbij gelden de volgende voorwaarden:

- De schorsing bedraagt maximaal 5 schooldagen.
- Gedurende de schorsing wordt de leerling de toegang tot de school, het schoolterrein en de directe omgeving onttrokken. Voor zover mogelijk worden er maatregelen getroffen waardoor de voortgang van het leerproces van de leerling gewaarborgd kan worden

Let op: Schorsing mag niet betekenen dat het doen van toetsen wordt belemmerd. Dit vraagt passende maatregelen, bijv. het wel tot de school toelaten voor het doen van deze toets. De leerling krijgt huiswerk mee, om het onderwijsleerproces niet te laten stagneren.

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.

- De betrokken ouders/verzorgers worden door de directeur uitgenodigd voor een gesprek betreffende de maatregel. Hierbij is de directeur, de IB-er en/of de betrokken leerkracht aanwezig. Tijdens dit gesprek dienen nadrukkelijk oplossingen te worden verkend, waarbij de mogelijkheden en de onmogelijkheden van de opvang van de leerling op de school aan de orde komen.
- Bij terugkeer in school vindt een gesprek tussen leerling, leerkracht en/of directeur plaats, waarin de gemaakte afspraken met betrekking tot terugkeer in de eigen groep worden besproken. De leerkracht leidt dit gesprek.
- Van de schorsing, het gesprek met de ouders en het gesprek met de leerling worden schriftelijke verslagen gemaakt. Deze verslagen worden door de ouders/verzorgers voor gezien getekend en in het leerlingendossier opgeslagen. De betreffende leerkracht draagt er zorg voor dat het dossier van de leerling wordt bijgewerkt.
- De verslagen worden ter kennisgeving verstuurd aan:
 - Het Bestuur van de Stichting Comperio
 - De ambtenaar leerplichtzaken
 - De onderwijsinspectie of vertrouwensinspecteur na overleg met het Bestuur van de Stichting Comperio. NB: verslag rechtstreeks plaatsen in digitale schooldossier op de site van inspectie
- Ouders kunnen bezwaar aantekenen bij het Bestuur van de Stichting Comperio. Het Bestuur beslist uiterlijk binnen twee weken op het bezwaar.

NOOT 2

Ouders hebben de mogelijkheid voor gezien te tekenen en vervolgens hun eigen commentaar toe te voegen. Mochten ouders/verzorgers ook dat niet willen, dan wordt het verslag aangetekend aan de ouders gestuurd, met in een begeleidend schrijven de aantekening dat ouders de voorgaande stappen hebben geweigerd. (Een dergelijke brief, aangetekend verzonden, waaruit het gebrek aan coöperatie van ouders blijkt, zal bij een geschil door een gerechtelijke instantie zwaar worden gewogen).

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:

- Verwijdering van een leerling van school is een beslissing van het bevoegd gezag. [Zie Wvo 1963 Artikel 27 punt 11. Bij algemene maatregel van bestuur kunnen, in afwijking van de artikelen 7:10 en 7:24 van de Algemene wet bestuursrecht (Stb. 1992, 315), kortere termijnen dan in de artikelen vermeld, worden bepaald voor het op een bezwaar- of beroepsschrift te nemen besluit van het bevoegd gezag van een openbare school ter zake van de toelating en verwijdering van leerlingen.]

- Voordat men een beslissing neemt, dient het Bestuur van de Stichting Comperio de betrokken leerkracht, de directeur en de ouders/verzorgers te horen. Hiervan wordt een verslag gemaakt wat aan de ouders ter kennis worden gesteld en door de ouders/verzorgers voor gezien wordt getekend.
- Het verslag wordt ter kennisgeving opgestuurd naar
 - Het Bestuur van de Stichting Comperio
 - De ambtenaar leerplichtzaken
 - De onderwijsinspectie (contactinspecteur of vertrouwensinspecteur)
 NB: verslag rechtstreeks plaatsen in digitale schooldossier op de site van inspectie
- Een besluit met het voornemen tot definitieve verwijdering wordt schriftelijk en met opgave van redenen aan de ouders van de betrokken leerling meegedeeld. Daarbij wordt gewezen op de mogelijkheid te verzoeken om herziening van het besluit. (Dit besluit wordt niet algemeen bekend gemaakt.)
- De ouders krijgen de mogelijkheid binnen zes weken een bezwaarschrift in te dienen.
- Het Bestuur van de Stichting Comperio is verplicht de ouders te horen over het bezwaarschrift.
- Het Bestuur van de Stichting Comperio neemt een uiteindelijke beslissing binnen vier weken na ontvangst van het bezwaarschrift.
- Gedurende de behandeling van het verzoek om herziening van een besluit tot definitieve verwijdering kan het Bestuur van de Stichting Comperio de betrokken leerling de toegang tot de school ontfeggen. Hierbij zal de school, voor zover mogelijk, de leerling in staat stellen het onderwijsproces buiten het schoolgebouw te blijven volgen.
- Een besluit tot definitieve verwijdering is pas mogelijk nadat een andere school is gevonden om de leerling op te nemen. De school moet 8 weken zoeken naar een vervangende school. In deze periode moet de leerling wel onderwijs ontvangen, bijvoorbeeld d.m.v. huiswerk. In het dossier moet duidelijk naar voren komen welke scholen zijn gevraagd en welke scholen bereid zijn de leerling op te nemen. De definitieve brief van de datum van verwijdering kan dus pas bepaald worden na een periode van 8 weken. In deze periode kunnen de ouders wel worden gehoord. Als deze stappen zonder succes zijn doorlopen, kan de school overgaan tot verwijdering.

Voorbeeldbrief: interne schorsing

Plaatsnaam, datum

Geachte heer/ mevrouw,

Naar aanleiding van het voorval op (datum) bericht ik u het volgende:

Na overleg met de IB-er van onze school en de leerkracht van uw kind, heb ik besloten de volgende maatregel te nemen:

Naam leerling heeft (datum) een interne schorsing gekregen.

Reden voor deze schorsing is het feit dat *Naam leerling* ernstig wanordelijk gedrag heeft vertoond naar leerkrachten en leerlingen. De interne schorsing is mondeling aan u meegedeeld op (datum).

In het dossier van *Naam leerling* wordt deze interne schorsing vermeld.

In aanvulling hierop willen wij u middels deze brief schriftelijk meedelen, dat wanneer *Naam leerling* opnieuw wanordelijk gedrag vertoont richting leerkrachten en/of leerlingen een time-out en berisping zal volgen.

Bij deze nodig ik u uit voor een gesprek op onze school om (tijd + datum zelfde dag of dag erna)

U ontvangt 2 exemplaren van deze brief. Ik verzoek u vriendelijk 1 exemplaar, getekend voor ontvangst, naar school te retourneren.

Hoogachtend,

Getekend voor ontvangst,

.....(naam directeur)
Directeur obs

.....(naam ouder)
Ouder/verzorger van *Naam leerling*

Voorbeeldbrief: Time-out en berisping

Plaatsnaam, datum

Geachte heer/ mevrouw,

Op (datum) heeft uw zoon/dochter een interne schorsing opgelegd gekregen. Naar aanleiding van een ernstig incident van vandaag, heb ik opnieuw een ordemaatregel moeten nemen.

Na overleg met het Bestuur van de Stichting Comperio heb ik besloten om (naam leerling) op (datum) een time-out en een berisping te geven. Reden voor deze time-out en berisping is het feit dat (naam leerling) ernstig ongepast gedrag heeft vertoond naar leerkrachten en leerlingen, waardoor lessen onderbroken moesten worden. De time-out en berisping is mondeling aan de ouders en (naam leerling) medegedeeld op (datum).

Middels deze brief wordt u hiervan op de hoogte gebracht. Wanneer (naam leerling) opnieuw wanordelijk gedrag vertoont richting leerkrachten en/of leerlingen zal een schorsing volgen.

Bij deze nodig ik u uit voor een gesprek op onze school om (tijd + datum zelfde dag of dag erna)

U ontvangt 2 exemplaren van deze brief. Ik verzoek u vriendelijk 1 exemplaar, getekend voor ontvangst, naar school te retourneren.

Hoogachtend,

Getekend voor ontvangst,

.....(naam directeur)
Directeur obs

.....(naam ouder)
Ouder/verzorger van *Naam leerling*

Een afschrift van deze brief is verzonden naar het Bestuur van de Stichting Comperio.

Voorbeeldbrief Schorsing

Plaatsnaam, datum

Geachte heer/ mevrouw,

Naar aanleiding van het voorval opdag (datum) bericht ik u het volgende:

Na overleg met de leerplichtambtenaar van de gemeente West-/Ooststellingwerf (naam ambtenaar) en het Bestuur van de Stichting Comperio, heb ik besloten de volgende maatregelen te nemen:

- 1: De ouders van (naam II) worden middels deze brief indringend schriftelijk aangesproken op de omgang met regels door (naam II). Hierdoor zijn wij genoodzaakt om (naam II) te schorsen van (naam school) voor een periode van t/m (datum). Reden hiervoor is het feit dat (naam II) op (datum) een onveilige situatie op de (naam school) heeft gecreëerd.
(voorbeeld reden (naam II) heeft zowel kinderen als leerkrachten fysiek aangevallen. Daarbij gebruikte (naam II) zeer bedreigend taalgebruik)
- 2: De schorsing is mondeling en schriftelijk aan de ouder(s) medegedeeld op (datum). De schorsing is een ordemaatregel welke zijn oorsprong vindt in de vastgestelde beleidsnotitie "Schorsing en Verwijdering" van de Stichting Comperio.
3. Tijdens de schorsing krijgt (naam II) een huiswerkopdracht voor de vakken rekenen, taal en de zaakvakken.

Ik hoop dat dit voor u aanleiding is indringend met (naam II) te spreken over zijn/haar negatieve gedrag op school en te komen tot afspraken en maatregelen om negatief gedrag in de toekomst te voorkomen.

Bij deze nodig ik u uit voor een gesprek op onze school om (tijd + datum zelfde dag of dag erna)

Ik wil aanvullen dat, wanneer zich na de terugkeer van uw zoon/dochter op school opnieuw conflicten voordoen waarin (naam II) een belangrijke rol speelt, de volgende stap in de procedure zal worden genomen en dat betekent het voornemen tot **verwijdering** van (naam school)!

Hoogachtend,

Getekend voor ontvangst,

.....(naam directeur)

Directeur obs

.....(naam ouder)

Ouder/verzorger van *Naam leerling*

Indien u het niet eens bent met dit besluit kunt u binnen 6 weken na ontvangst daarvan, hiertegen bezwaar aantekenen bij de Stichting Comperio , Postbus 119, 8470 AC Wolvega.
Tevens kunt u een verzoek tot een voorlopige voorziening indienen bij de president van de rechtbank, sector bestuursrecht, postbus 1702, 8901 CA Leeuwarden (artikel 8:81 AwB)

Een afschrift van deze brief is verzonden aan: Bestuur van de Stichting Comperio, inspectie primair onderwijs, de leerplichtambtenaar.

Voorbeeldbrief voornemen tot verwijdering

Plaatsnaam, datum

Geachte heer/ mevrouw,

Naar aanleiding van het voorval opdag (datum) bericht ik u het volgende:

In de afgelopen periode bent u van de volgende maatregelen op de hoogte gebracht:

- Interne schorsing (datum)
- Time-out en berisping (datum)
- Externe schorsing (datum)

Na overleg met de leerplichtambtenaar van de gemeente West-/Ooststellingwerf (naam ambtenaar) en het Bestuur van de Stichting Comperio, deel ik u het volgende mede:

Bij deze berichten wij u dat wij het voornemen hebben uw zoon/dochter (naam II) van onze school (naam school) te (plaatsnaam) te **verwijderen**. De reden hiervoor is het niet kunnen garanderen van de veiligheid van onze overige leerlingen. Het voornemen tot verwijdering is mondeling besproken met de teamleden van (naam school) op (dag en datum). De ouders van (naam II) zijn hiervan mondeling en schriftelijk op de hoogte gebracht op (dag en datum) Tevens zijn de leerplichtambtenaar van de gemeente West-/Ooststellingwerf, de onderwijsinspectie en het Bestuur van de Stichting Comperio op de hoogte gebracht van dit voornemen.

Overeenkomstig artikel 40, vijfde lid van de Wet primair onderwijs zullen wij gedurende acht weken ons inspannen om een andere school, al dan niet voor speciaal onderwijs, bereid te vinden om uw zoon/dochter (naam II) toe te laten.

Indien wij aan het einde van deze periode van acht weken geen school hebben gevonden die bereid is om uw zoon/dochter toe te laten, zullen wij tot daadwerkelijke verwijdering overgaan.

Graag stellen wij u overeenkomstig artikel 4:8 Algemene Wet Bestuursrecht in de gelegenheid uw standpunt hierover kenbaar te maken op (naam school) te (plaatsnaam) op (datum en tijdstip). Bij dit gesprek zullen (naam directie) en (naam intern begeleider) aanwezig zijn.

Hoogachtend,

Getekend voor ontvangst,

.....(naam directeur)
Directeur obs

.....(naam ouder)
Ouder/verzorger van *Naam leerling*

Indien u het niet eens bent met dit besluit kunt u binnen 6 weken na ontvangst daarvan, hiertegen bezwaar maken bij de Bestuursdirectie van de Stichting Comperio, de heer S. Saakstra, Postbus 119, 8470 AC Wolvega.

Tevens kunt u een verzoek tot een voorlopige voorziening indienen bij de president van de rechtbank, sector bestuursrecht, postbus 1702, 8901 CA Leeuwarden (artikel 8:81 AwB)

Een afschrift van deze brief is verzonden aan: het bestuur van de Stichting Comperio, de inspectie primair onderwijs, de leerplichtambtenaar West/Ooststellingwerf.

Voorbeeldbrief besluit tot definitieve verwijdering

Plaatsnaam, datum

Geachte heer/ mevrouw,

Naar aanleiding van het voorval opdag (datum) bericht ik u het volgende:

In de afgelopen periode bent u van de volgende maatregelen op de hoogte gebracht:

- Interne schorsing (datum)
- Time-out en berisping (datum)
- Externe schorsing (datum)
- Voornemen tot verwijdering

Na overleg met de leerplichtambtenaar van de gemeente West-/Ooststellingwerf (naam ambtenaar) en het Bestuur van de Stichting Comperio, deel ik u het volgende mede:

Bij deze berichten wij u dat wij het besluit hebben genomen om uw zoon/dochter (naam II) van onze school (naam school) te (plaatsnaam) definitief te **verwijderen**. De reden hiervoor is het niet kunnen garanderen van de veiligheid van onze overige leerlingen. Het besluit tot definitieve verwijdering is mondeling besproken met de teamleden van (naam school) op (dag en datum). De ouders van (naam II) zijn hiervan mondeling en schriftelijk op de hoogte gebracht op (dag en datum).Tevens zijn de leerplichtambtenaar van de gemeente West-/Ooststellingwerf, de onderwijsinspectie en het Bestuur van de Stichting Comperio op de hoogte gebracht van dit besluit.

Graag stellen wij u overeenkomstig artikel 4:8 Algemene Wet Bestuursrecht in de gelegenheid uw standpunt hierover kenbaar te maken op (naam school) te (plaatsnaam) op (datum en tijdstip). Bij dit gesprek zullen (naam directie) en (naam intern begeleider) aanwezig zijn.

Hoogachtend,

Getekend voor ontvangst,

.....(naam directeur)

Directeur obs

.....(naam ouder)

Ouder/verzorger van *Naam leerling*

Indien u het niet eens bent met dit besluit kunt u binnen 6 weken na ontvangst daarvan, hiertegen bezwaar maken bij de Bestuursdirectie van de Stichting Comperio, de heer S. Saakstra, Postbus 119, 8470 AC Wolvega.

Tevens kunt u een verzoek tot een voorlopige voorziening indienen bij de president van de rechtbank, sector bestuursrecht, postbus 1702, 8901 CA Leeuwarden (artikel 8:81 AwB)

Een afschrift van deze brief is verzonden aan: het bestuur van de Stichting Comperio, de inspectie primair onderwijs, de leerplichtambtenaar West/Ooststellingwerf.