

Protocol schorsing en verwijdering

(zie ook beleidsstuk sociale veiligheid Palludara en Zorgplan 4.12 Procedure (on)gewenst gedrag.)

Stichting Palludara wil vanuit haar christelijke visie haar leerlingen, ouders en collega's een veilig pedagogisch klimaat bieden, waarin zij zich harmonieus en op een prettige en positieve wijze kunnen ontwikkelen. De leerkrachten bevorderen deze ontwikkeling door het scheppen van een veilig klimaat in een prettige werksfeer door het aanbieden van school- en klassenregels en deze te onderhouden. We vinden het heel belangrijk dat onze leerlingen respectvol met elkaar omgaan, passend bij hun leeftijd en ontwikkelingsniveau.

Maatregelen om gewenst gedrag te bevorderen

Het bevorderen en vasthouden van een veilige situatie geven we vorm door:

- Er is een duidelijk protocol waarin de stappen rond (on)gewenst gedrag worden beschreven;
- Leerlingen krijgen inzicht in hun gevoelens en sociale vaardigheden en leren daarmee om te gaan door middel van de lessen rond de sociaal- emotionele ontwikkeling. Alle scholen hebben hiervoor een adequaat aanbod of een passende aanpak die voldoet aan de criteria die de wet stelt;
- Wanneer een leerkracht aangeeft handelingsverlegen te zijn en er zijn regelmatig problemen met het gedrag van kinderen in zijn/haar groep:
 - Effectieve leerlingbespreking met intern begeleider;
 - Intervisie met teamleden, gericht op zowel kind- als leerkrachtgedrag;
 - Inzet ambulante begeleiding gedrag of vanuit SBO;
 - Externe hulp: consultatieve leerlingbegeleiding, psychologisch onderzoek, samenwerking GGD/DOK/SMW.
- Wanneer er in een groep onderling regelmatig sprake is van ongewenst gedrag:
 - Gesprek met groep om gewenste situatie te bewerkstelligen;
 - Sociale vaardigheidstraining met (een gedeelte van) de groep;
 - Scholing van het team of individuele leerkracht(-en);
- Contact met ouders als zij en/of leerkrachten problemen ervaren met het gedrag van het kind van deze ouders, op verzoek van de ouders of personeel;
- Opstellen van adequate plannen, zoals ontwikkelingsperspectief, handelings- en groepsplannen;
- Het beschikken op iedere school van een adequaat volgsysteem sociaal emotionele ontwikkeling (zoals SCOL, VISEON) en administratiesysteem waarin gedrag van kinderen beschreven wordt en naar aanleiding waarvan geïntervenieerd kan worden (bijv. Parnassys).

Protocol onwerkbaar gedrag

Soms ontstaan er op school situaties die lijken uit te draaien op schorsing en/of verwijdering van leerlingen. Om diverse redenen zijn scholen erg terughoudend om leerlingen te schorsen en te verwijderen. Toch zal het zo nu en dan nodig zijn. Dit protocol probeert een leidraad te zijn voor zulke situaties. Het is belangrijk dat de te volgen procedure opgenomen is in de schoolgids. Ouders en leerlingen moeten immers bekend zijn met de regels en de sancties die mogelijk volgen bij overtreding van de regels. Op het besluit tot verwijderen kunnen ouders/verzorgers bezwaar maken bij de klachtencommissie en eventueel de kantonrechter.

Wij verstaan onder onwerkbaar gedrag dat een leerling en/of ouders/verzorgers:

1. al dan niet met aanleiding (extreem) fysiek geweld gebruikt naar anderen en/of;
2. verbaal agressief is en/of;
3. vernielzuchtig naar goederen en voorwerpen en/of;
4. zichzelf of de omgeving schade toebrengt;
5. in redelijkheid niet meer luistert naar zijn/haar meerdere op school.

Van belang hierbij is dat het aannemelijk moet zijn dat herhaling niet is uitgesloten. Er moet een gegronde vrees bestaan voor de veiligheid van het personeel of de andere leerlingen of voor de ongestoorde voortgang van het onderwijs

Wanneer treedt het protocol in werking

Ondanks een goede definitie, blijft iedere situatie anders. Het is ook goed mogelijk dat handelingsverlegenheid reden kan zijn voor het schorsen of verwijderen van een leerling. Denk daarbij bijvoorbeeld aan het onvermogen de noodzakelijke onderwijszorg te bieden, belemmering van het onderwijs aan overige leerlingen, gevaar voor overige leerlingen etc. Wat de aanleiding ook is, het is vaak niet eenvoudig om te besluiten wat de beste stap is.

Bij een ernstig incident of handelingsverlegenheid is er overleg tussen de betrokken leerkracht(en) en de interne begeleider. De conclusies uit dit overleg worden besproken met de schooldirecteur waarna deze een besluit neemt.

Mandatering

De schooldirecteur is gemandateerd een verwijderingsprocedure te doorlopen. De schooldirecteur brengt voorafgaande aan de procedure het bevoegd gezag op de hoogte. Het bevoegd gezag komt in actie als ouders tegen de verwijdering in beroep gaan.

Dossier

De schooldirecteur draagt zorg voor goede dossiervorming over het verloop van de procedure(s). De school maakt **altijd** een (handelings-)plan voor leerlingen die op ernstige wijze gedragsregels overtreden.

Stappenplan

De volgende stappen worden genomen na één of meer van onderstaande incidenten. Gedragsregels kunnen zodanig worden overtreden dat er sprake is van onwerkbaar gedrag.

Stappen	Acties	Wie is betrokken	Dossier	Wie informeren en hoe
Stap 1: Time-out *1 <i>Bij een ernstig incident en/of overtreding van de schoolregels</i>	<ol style="list-style-type: none"> De leraar verwijderd de leerling uit het leslokaal, dan wel plaatst de leerling alleen op de gang of andere ruimte in de school. Het kind staat onder toezicht van een volwassene. De leerkracht deelt de leerling mee dat de leerling de rest van de dag (of dagdeel) de toegang tot de groep wordt ontzegd. De leerkracht meldt dit, conform het hier vastgestelde protocol, aan de directie die een besluit neemt. Tenzij redelijke gronden zich daartegen verzetten worden de ouders/verzorgers onmiddellijk van het incident en de daaropvolgende ordemaatregel op de hoogte gebracht. Dit kan eventueel na schooltijd gebeuren, maar in ieder geval op dezelfde dag. De ouders/verzorgers worden op de school uitgenodigd voor een gesprek. Hierbij zijn de groepsleerkracht en de schooldirecteur van de school aanwezig. De leraar maakt preventieve afspraken met de leerling en ouders/verzorgers om het onwerkbare gedrag voor de toekomst te voorkomen. De leraar maakt in het leerlingendossier een notitie van het incident/onwerkbare gedrag en een gespreksverslag met de ouders/verzorgers met hierin gemaakte afspraken. Dit verslag en de afspraken worden door de ouders/verzorgers voor gelezen getekend*2 en in het leerlingendossier opgeslagen. 	Leerkracht, leerling en ouders.	Er wordt formulier in een logboek bijgehouden (bijlage 1)	Betrokken collega's worden ingelicht. Het is van belang om de situatie vooraf te bespreken binnen het team zodat een leerling bij verwijdering onder toezicht van een volwassene gesteld kan worden.
Stap 2: Schorsing *3 <i>Herhaling van incidenten en/of een bijzonder ernstig incident; schorsing is aan de orde wanneer de schoolleider en het bevoegd gezag bij ernstig wangedrag van leerling en/of ouders onmiddellijk moeten optreden en er tijd nodig is voor het zoeken naar een oplossing.</i>	<p>Wanneer een leerling bij herhaling onwerkbaar gedrag vertoont:</p> <ol style="list-style-type: none"> De leerling wordt doorverwezen naar de schoolleider. De schoolleider meldt dit telefonisch aan de ouders met het verzoek per direct hun kind van school op te halen. De schoolleider beslist in overleg met de leerkracht, intern begeleider en bevoegd gezag over een schorsing van één of meerdere dagen en informeert het bevoegd gezag. De ouders van de leerling ontvangen schriftelijk het besluit waarin de schorsing gemotiveerd wordt met een uitnodiging voor een gesprek. Een afschrift van het schorsingsbesluit wordt opgestuurd naar het bevoegd gezag, de leerplichtambtenaar en de onderwijsinspectie. Deze brief wordt toegevoegd aan het leerlingendossier. Het formulier wordt zowel door de leerkracht als door de ouders/verzorgers ondertekend. Op uitnodiging van de schooldirecteur vindt een gesprek plaats met de ouders/verzorgers over de schorsing. Bij dit gesprek wordt ook de betrokken leraar uitgenodigd. In dit gesprek wordt het incident en de toekomst besproken en worden ouders gewezen op hun beroeps- en bezwaarmogelijkheden. Ouders/verzorgers wordt gewezen op de mogelijkheid zich tijdens dit gesprek en de volgende gesprekken te laten bijstaan door een vertrouwenspersoon. 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 bevoegd gezag, de leerplichtambtenaar en de onderwijsinspectie. Ouders/verzorgers kunnen beroep aantekenen tegen de schorsing bij het bevoegd gezag van de school. Het bevoegd gezag beslist uiterlijk binnen veertien dagen op het beroep. 	Ouders, leerkracht, leerling, intern begeleider, schoolleider, bestuurder en leerplichtambtenaar	Verslag in persoonlijk dossier (bijlage 1) Notities naar aanleiding van de leerling- of groepsbespreking	Ouders, directie, intern begeleider, bestuurder, leerplichtambtenaar (en/of de betreffende bouw) worden ingelicht. De ouders ontvangen, na eerst op de hoogte te zijn gebracht, een bevestigingsbrief het verslag en de gemaakte afspraken.

<p>Stap 3: Verwijdering <i>Tot verwijdering wordt besloten na meerdere malen een schorsing en/of is een maatregel bij zodanig ernstig wangedrag dat het bevoegd gezag concludeert dat de relatie tussen school en leerling (ouders) onherstelbaar is verstoord.</i></p>	<p>Structureel onwerkbaar gedrag</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Wanneer de leerling na een herhaaldelijke schorsing weer onwerkbaar gedrag vertoont kan 'bevoegd gezag' de leerling van school verwijderen. 2. De school stelt een rapport op. De schooldirecteur hoort de betrokken groepsleerleraar over de voorgenomen verwijdering. 3. De schooldirecteur neemt contact op met de ouders/verzorgers en informeert hun over het voornemen tot verwijdering. De ouders/verzorgers (en de leerling vanaf 12 jaar oud) worden uitgenodigd door de schooldirecteur en worden gehoord. 4. Het uiteindelijke besluit tot verwijdering wordt ter kennisgeving opgestuurd naar het bevoegd gezag, de leerplichtambtenaar en de onderwijsinspectie. 5. De schooldirecteur informeert de ouders/verzorgers schriftelijk en met redenen over het besluit tot verwijdering. Zie bijlage 2. De schooldirecteur wijst de ouders/verzorgers op de mogelijkheid van het indienen van een bezwaarschrift. 6. De ouders kunnen tot zes weken na het besluit van een bezwaarschrift indienen. Het bevoegd gezag is verplicht de ouders/verzorgers te horen over het bezwaarschrift. Ouders/verzorgers wordt gewezen op de mogelijkheid zich in dit gesprek te laten bijstaan door een vertrouwenspersoon. Het bevoegd gezag neemt een uiteindelijke beslissing binnen vier weken na ontvangst van het bezwaarschrift. Definitieve verwijdering is pas mogelijk nadat er een andere basisschool of een andere school voor speciaal onderwijs voor de leerling is gevonden. De leerling kan slechts worden uitgeschreven, als een kennisgeving van inschrijving van een nieuwe school is ontvangen. Als het bevoegd gezag gedurende acht weken er alles aan heeft gedaan om de leerling elders geplaatst te krijgen en het is niet gelukt een andere school te vinden, dan mag toch worden overgegaan tot definitieve verwijdering. De school moet gedocumenteerd aan kunnen tonen welke pogingen zijn ondernomen om het kind elders te plaatsen. 7. De ouders/verzorgers worden schriftelijk op de hoogte gesteld van de definitieve verwijdering. Zie bijlagen. 	<p>Ouders, leerling, leerkracht, intern begeleider, ouders, directeur en bestuurder</p>	<p>Verslagen in persoonlijk dossier.</p>	<p>Team, directeur, bestuurder leerplichtambt enaar en inspecteur worden geïnformeerd. Ouders krijgen een bevestigingsbr ief en het verslag met de gemaakte afspraken. Verslag en brief worden aan de ouders meegegeven.</p>
---	--	---	--	--

*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 een oplossing. De time-out is geen officieel instrument, maar is bruikbaar bij onveilige situaties of bij het herstellen van de rust binnen de school: het is principieel geen strafmaatregel maar een pedagogische maatregel in het belang van de school.

*2 Ouders hebben de mogelijkheid voor gezien te tekenen en vervolgens hun eigen commentaar toe te voegen. Mochten de ouders 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)

*3 Schorsing mag niet betekenen dat het doen van toetsen (denk aan CITO- LOVS of eindtoetsen) wordt belemmerd. Dit vraagt passende maatregelen, b.v. het wel tot de school toelaten voor het maken van deze toets. Daarnaast kan het beschikbaar stellen van (thuis)studiemateriaal tot de mogelijkheden behoren. Op het besluit tot schorsing geldt de mogelijkheid van beroep via de klachtencommissie en vervolgens de kantonrechter. Gedurende de schorsing wordt de leerling de toegang tot de school en schoolterrein ontzegd. Op grond van artikel 40c WPO is de schorsingstermijn voor een leerling ten hoogste één week. Voor zover mogelijk worden er maatregelen getroffen waardoor de voortgang van het leerproces van de leerling gewaarborgd kan worden. 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.

Samenvatting

Proactief	<ul style="list-style-type: none">• Pedagogisch Basisklimaat• Lessen sociaal emotionele ontwikkeling
Preventief	<ul style="list-style-type: none">• Leer- en gedragsbegeleiding en ondersteuning• Specifieke communicatie met ouders en leerling• Interne/ externe hulpverlening• Individueel handelingsplan• Groepsplan• Volgstelsel sociale emotionele ontwikkeling• Ambulante begeleiding• Intervisie• Sociale vaardigheidstraining• Groepsgesprekken• Effectieve en Consultatieve leerlingbesprekingen• Samenwerking externen (GGD/DOK, etc.)
Repressief	<ul style="list-style-type: none">• Time-out
Curatief	<ul style="list-style-type: none">• Schorsing• Na schorsingen volgt een schoolverwijdering

Bijlage 1: Voorbeeld verslagformulier time-out, of verwijdering van een leerling



schorsing

Naam leerling:

Geboortedatum:

Naam leerkracht:

Datum incident:

Het betreft ongewenst gedrag tijdens

- lesuren
- een vrije situatie
 - op het 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
- een gesprek op school

Datum en tijd:

Gesproken met:

De volgende maatregel is genomen:

- time-out
- schorsing
- een procedure tot verwijdering

Datum gesprek ouders/verzorgers en de school:

(zie verder verslag van het gesprek)

Bindende afspraken tussen ouders/verzorgers en de school:

- Vervolgoverleg: tijdens de schorsingsdag(en) wordt er verder gesproken over een oplossing.
- De belangen van de ontwikkeling van het kind en de belangen van de school worden zorgvuldig meegenomen in alle afspraken.

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

Bijlage 2: Bevestigingsbrief schorsing



Plaats:

Datum:

Betreft: schorsing **(naam kind)** tot **(naam school)**

Aan de ouders verzorgers van: **(naam)**

In navolging op het gesprek dat wij met u hebben gevoerd op **(datum)** en na overleg met de groepsleerkracht dhr./mevr. **(naam)** delen wij u hierbij mede dat uw zoon/dochter **(naam)** met ingang van **(datum)** tot uiterlijk **(datum)** is geschorst. Gedurende deze schorsing ontzeggen wij **(naam)** de toegang tot de school en de schoolterreinen (zoals plein, gymzaal, etc.).

De reden(en) die ten grondslag ligt/liggen aan deze schorsing is/zijn:

-

Om de voortgang van het onderwijsleerproces niet te belemmeren, hebben wij de volgende maatregelen genomen:

- *(hier de daarvoor te nemen maatregelen, zoals bijvoorbeeld huiswerkopdrachten, vermelden).*

Graag nodigen wij u uit voor een gesprek op school **(datum)** om **(tijd)** om de redenen voor deze schorsing nader aan u toe te lichten en afspraken te maken om verdere incidenten in de toekomst te voorkomen.

Indien u het niet eens bent met dit besluit, kunt u binnen zes weken na verzending van dit besluit, hiertegen bezwaar maken bij de directeur/bestuurder ('bevoegd gezag')

dhr. J. Fortuin
postbus 36 8650 AA IJlst
e-mail: info@palludara.nl.

Alvorens het Bevoegd Gezag een besluit neemt aangaande uw bezwaar zult u worden gehoord. Het Bevoegd Gezag beslist binnen 4 weken na ontvangst van uw bezwaren.

Hoogachtend,

(naam en functie)

Directeur/bestuurder Stichting Palludara

i.a.a. het bestuur van Palludara
de afdeling Leerplicht Gemeente Súdwest Fryslân
de Inspectie van het Onderwijs
het Samenwerkingsverband Passend Onderwijs PO Friesland

Bijlage 3: Brief aan ouders over voornemen verwijdering



Plaats:

Datum:

Betreft: voornemen tot verwijdering (*naam kind*) tot (*naam school*)

Aan de ouders verzorgers van: (*naam*)

In navolging op het gesprek dat wij met u hebben gevoerd op en na overleg met de groepsleerkracht dhr/mwzijn wij voornemens uw zoon/dochter te verwijderen.....met ingang van(rekening houden met 8 weken termijn) op grond van artikel 40 van de Wet op het *Primair Onderwijs/Wet op de Expertisecentra* zal worden verwijderd van school.

In de komende acht weken zullen wij uitvoering geven aan de verplichting zoals opgenomen in artikel 40 van de *Wet op het Primair Onderwijs Wet op de Expertisecentra*, inhoudende dat wij op zoek zullen gaan naar een andere school die bereid is uw *zoon/dochter* toe te laten. Mochten wij hier binnen 8 weken niet in slagen dan zullen zij overgaan tot definitieve verwijdering.

Voorafgaande aan deze definitieve verwijdering zullen wij uw *zoon/dochter* met *onmiddellijke ingang/met ingang van ...* tijdelijk verwijderen. Tijdens deze tijdelijke verwijdering ontzeggen wij uw *zoon/dochter* de toegang tot de school.

De reden(-en) die ten grondslag liggen aan deze verwijdering zijn:..... De genomen maatregelen met het oog op de verwijdering zijn: (denk aan het meegeven huiswerkopdrachten etc.).

U kunt als ouders/verzorgers binnen drie weken uw zienswijze (conform cao PO) bij de directeur/bestuurder ('bevoegd gezag') naar voren brengen, al dan niet ondersteund door een raadsman/raadvrouw.

dhr. J. Fortuin
postbus 36 8650 AA IJlst
e-mail: info@palludara.nl.

Alvorens het Bevoegd Gezag een besluit neemt aangaande uw bezwaar zult u worden gehoord. Het Bevoegd Gezag beslist binnen 4 weken na ontvangst van uw bezwaren.

Hoogachtend,

(*naam en functie*)

Directeur/bestuurder Stichting Palludara

i.a.a. het bestuur van Palludara
de afdeling Leerplicht Gemeente Súdwest Fryslân
de Inspectie van het Onderwijs
het Samenwerkingsverband Passend Onderwijs PO Friesland

Bijlage 4: Bevestigingsbrief verwijdering

Aangetekend en per gewone post verzenden

Plaats:

Datum:

Betreft: bevestiging verwijdering **(naam kind)** tot **(naam school)**

Aan de ouders verzorgers van: **(naam)**

In navolging op het gesprek dat wij met u hebben gevoerd op en na overleg met de groepsleerkracht dhr/mw(naam leerkracht) delen wij u hierbij mede dat uw zoon/dochter (naam leerling) met ingang van (datum) zal worden verwijderd van school. (rekening houden met 8 weken termijn op grond van artikel 40 van de Wet op het Primair Onderwijs/ Wet op de Expertisecentra)

In de komende acht weken zullen wij uitvoering geven aan de verplichting zoals opgenomen in artikel 40 van de Wet op het Primair Onderwijs Wet, inhoudende dat wij op zoek zullen gaan naar een andere school die bereid is uw zoon/dochter toe te laten. Mochten wij hier binnen 8 weken niet in slagen dan zullen wij overgaan tot definitieve verwijdering. Voorafgaande aan deze definitieve verwijdering zullen wij uw zoon/dochter met onmiddellijke ingang/ met ingang van (datum) schorsen. Tijdens deze schorsing ontzeggen wij uw zoon/dochter de toegang tot de school en de schoolterreinen (zoals plein, gymzaal, etc.)

De reden(-en) die ten grondslag liggen aan deze verwijdering zijn:

.....
.....

De genomen maatregelen met het oog op de verwijdering zijn:

.....
.....

(denk aan het meegeven huiswerkopdrachten etc.)

Tegen dit besluit kunt u op grond van artikel 63 lid 3 van de Wet op het Primair onderwijs/ artikel 61 lid 3 van de Wet op de Expertisecentra binnen zes weken na ontvangst van dit besluit schriftelijk bezwaar maken. U kunt dit bezwaar richten aan:
de directeur/ bestuurder, dhr. J. Fortuin,
postbus 36 8650 AA IJlst
e-mail: info@palludara.nl

Alvorens de directeur/ bestuurder een besluit neemt aangaande uw bezwaar zult u worden gehoord. Hij beslist binnen 4 weken na ontvangst van uw bezwaarschrift.

Bezwaar maken bij de geschillencommissie?
t.a.v. de Geschillencommissie passend onderwijs
Postbus 85191
3508 AD Utrecht
e-mailadres: info@onderwijsgeschillen.nl

Hoogachtend,

(naam en functie)

Directeur/bestuurder Stichting Palludara

i.a.a. het bestuur van Palludara
de afdeling Leerplicht Gemeente Súdwest Fryslân
de Inspectie van het Onderwijs
het Samenwerkingsverband Passend Onderwijs PO Friesland