



## **PROTOCOL SCHORSING EN VERWIJDERING VAN KINDEREN**

**27-3-2018**

**De Tjongerwerven CPO**

## Inhoud

Protocol schorsing en verwijdering van leerlingen.....	3
Algemeen .....	3
Wat zegt de Wet Primair Onderwijs (WPO) over schorsen .....	3
Wat zegt de WPO over verwijderen .....	3
Time-out.....	4
Omschrijving .....	4
Procedure voor time-out .....	4
Schorsing.....	4
Omschrijving .....	4
Aanleidingen voor een schorsingsbesluit .....	5
Procedure schorsing in stappen.....	5
Verwijdering.....	6
Gronden voor verwijdering.....	6
Dossiervorming .....	6
Bijlagen.....	8
Voorbeeldbrief schorsing.....	8
Voorbeeldbrief voornemen tot verwijderen .....	9
Voorbeeldbrief definitieve verwijdering.....	10

## Protocol schorsing en verwijdering van leerlingen

### Algemeen

Elke school neemt in zijn schoolgids een tekst op i.v.m. het schorsen en verwijderen van een leerling. In die tekst wordt verwezen naar het protocol op de website van (naam school). Bijlage 1 bevat een voorbeeld tekst.

### Wat zegt de Wet Primair Onderwijs (WPO) over schorsen

Artikel 40c lid 1. Het bevoegd gezag kan met opgave van redenen een leerling voor een periode van ten hoogste één week schorsen.

Artikel 40c lid 2. Het besluit tot schorsing wordt schriftelijk aan de ouders bekendgemaakt.

Artikel 40c lid 3. Het bevoegd gezag stelt de inspectie van een schorsing voor een periode langer dan één dag schriftelijk en met opgave van redenen in kennis.

### Wat zegt de WPO over verwijderen

Artikel 40 lid 11. Voordat wordt besloten tot verwijdering hoort het bevoegd gezag de betrokken groepsleraar. Definitieve verwijdering van een leerling vindt niet plaats dan nadat het bevoegd gezag ervoor heeft zorg gedragen dat een andere school bereid is de leerling toe te laten. Onder andere school kan ook worden verstaan een school voor speciaal onderwijs, een school voor speciaal en voortgezet speciaal onderwijs of een instelling voor speciaal en voortgezet speciaal onderwijs.

Artikel 63 lid 2. Indien het bevoegd gezag van een bijzondere school op grond van artikel 40 weigert een leerling toe te laten dan wel een leerling verwijderd, deelt het de beslissing daartoe, schriftelijk en met redenen omkleed, mede door toezending of uitreiking aan de ouders. Daarbij wordt tevens de inhoud van het bepaalde in het derde lid, eerste volzin, vermeld. Voordat het bevoegd gezag van een bijzondere school op grond van dat artikellid beslist tot verwijdering van een leerling, hoort het de ouders van de leerling, onverminderd het bepaalde in dat artikellid. Het bevoegd gezag neemt de beslissing, bedoeld in de eerste volzin, zo spoedig mogelijk.

Artikel 63 lid 3. Binnen 6 weken na de mededeling, bedoeld in het tweede lid, kunnen de ouders bij het bevoegd gezag schriftelijk hun bezwaren kenbaar maken tegen de beslissing. Het bevoegd gezag beslist binnen 4 weken na ontvangst van de bezwaren. Alvorens te beslissen hoort het bevoegd gezag de ouders.

## Time-out

### Omschrijving

Van time-out is sprake wanneer de leerling één dag of korter het recht op deelname aan het onderwijs wordt ontzegd. Een time-out zal normaliter gedurende een schooldag worden opgelegd en gelden voor die desbetreffende schooldag. De leerling wordt de toegang tot de school ontzegd.

### Grond voor time-out

Grond voor een time-out is ontoelaatbaar gedrag of een ernstig incident dat het in het belang van de leerling en/of de school noodzakelijk maakt dat de leerling voor de duur van maximaal één dag niet deelneemt aan de les en niet op school komt.

#### **Toelichting:**

Criteria om over te gaan tot een time-out zijn:

- een leerling vertoont dermate (ontoelaatbaar) gedrag dat medeleerlingen en/of medewerkers zich op school niet meer veilig voelen omdat de leerling fysiek geweld gebruikt, pest, treitert, misbruik maakt van macht, bedreigt, chanteert, discrimineert, of aanwijzingen van leerkrachten en/of schooldirectie negeert;
- een leerling maakt zich schuldig aan vandalisme, vernielt of beschadigt zaken of vervuult deze zeer buitensporig.

### Procedure voor time-out

1. Het bestuur of de schooldirecteur namens het bestuur is bevoegd een time-out op te leggen aan een leerling. Indien de time-out door de schooldirecteur wordt opgelegd, wordt het bestuur hiervan schriftelijk (*kan per mail*) in kennis gesteld.
2. De maximale duur van de time-out bedraagt één dag.
3. De ouders worden zo spoedig mogelijk van het opleggen van de time-out en de grond daarvoor gemotiveerd in kennis gesteld. De ouders dienen zo spoedig mogelijk nadien de zorg voor hun kind van de school over te nemen. Zolang de zorg over de leerling niet aan de ouders kan worden overgedragen, moet de school maatregelen nemen om passende zorg voor de leerling buiten de klas of buiten de school te realiseren. De school stelt de leerling in staat, bijvoorbeeld door het opgeven van huiswerk, te voorkomen dat deze een achterstand oploopt.
4. De schooldirecteur of het bestuur deelt het toepassen van de time-out en de grond daarvoor vervolgens schriftelijk aan de ouders mee. Deze schriftelijke mededeling wordt opgeslagen in het leerlingendossier.
5. De ouders worden uitgenodigd voor een gesprek, dat op korte termijn dient plaats te vinden (bij voorkeur dezelfde dag). Hierbij zijn de leerkracht en degene die de time-out opgelegd heeft aanwezig. Van het incident en het gesprek met de ouders wordt een verslag gemaakt.

## Schorsing

### Omschrijving

Van schorsing van een leerling is sprake wanneer de leerling tijdelijk -maximaal 1 week- het recht op deelname aan het onderwijs wordt ontzegd. Wanneer de ontzegging van de deelname aan het onderwijs maximaal één dag omvat, betreft het geen schorsing maar een time-out.

#### **Aanvullende interne afspraak:**

*In veel gevallen is schorsing voorafgegaan door time-out-maatregelen. De leerling staat dan al bekend als een risicoleerling. Het bestuur (lees: de directeur-bestuurder) dient daarvan op de hoogte te worden gebracht,*

*maar ook het TAO (Team Advies & Ondersteuning) wordt in kennis gesteld van de interventies bij deze leerlingen of daarbij actief betrokken net als de ouders/ verzorgers. .*

Schorsing kan opgelegd worden als corrigerende strafmaatregel, die toegepast wordt nadat is gebleken dat andere maatregelen niet het beoogde effect sorteren, of als een onmiddellijke maatregel die wordt toegepast naar aanleiding van een ernstige aangelegenheid.

## **Aanleidingen voor een schorsingsbesluit**

- herhaalde les-/ordeverstoring (fysiek en/of verbaal);
- wangedrag tegenover leerkrachten en/of medeleerlingen (verbaal of fysiek gedrag dat als bedreigend overkomt)
- diefstal, beroving, afpersing;
- geweldpleging (fysiek);
- gebruik van alcohol of drugs tijdens schooltijden;
- handel in drugs of in gestolen goederen;
- bezit van wapens of vuurwerk;
- Zelfbeschadiging;
- bedreiging door ouder(s)/verzorger(s)

### ***De volgende regels moeten hierbij in acht worden genomen.***

- De schooldirecteur kan uitsluitend na overleg met het bestuur een leerling voor een periode van ten hoogste één week (= vijf schooldagen) schorsen.
- De schorsing wordt schriftelijk gemeld aan de ouder(s)/verzorger(s), de inspectie (deze ook via meldingsformulier site\*) en de leerplichtambtenaar.
- De ouder(s)/verzorger(s) worden opgeroepen voor een gesprek op school. Dit is een gesprek met de leerkracht(en) en een lid van de directie en eventueel ook met de Intern Begeleider (niet zijnde een lid van de directie).
- Tijdens de schorsingsperiode wordt er voor huiswerk gezorgd. Bij dit huiswerk zorgt de school voor instructie en terugkoppeling naar de leerling (thuis of op een plek binnen de school).
- Na de schorsingsperiode en het gesprek met de ouder(s)/verzorger(s) wordt de leerling weer tot de lessen toegelaten.
- Een schorsing kan meerdere malen voor dezelfde leerling worden toegepast indien er sprake is van een nieuw incident.

## **Procedure schorsing in stappen**

1. De beslissing tot schorsing moet schriftelijk en met opgave van redenen aan de ouder(s)/verzorger(s) en indien van toepassing tevens aan de gezinsvoogd worden meegedeeld.
2. Bij schorsing voor langer dan een dag moet de directeur van de school de leerplichtambtenaar en de inspectie schriftelijk en met opgave van redenen van dit feit in kennis stellen.
3. Schorsing (door de directeur, na overleg met de directeur-bestuurder) heeft pas plaats na overleg met de leerling, de ouders en de groepsleerkracht, tenzij het in het belang van de school en/of de leerling noodzakelijk is om schorsing onmiddellijk te laten ingaan. In dat geval heeft het onder 1. genoemde overleg alsnog zo spoedig mogelijk plaats.
4. De ouder(s)/verzorger(s) hebben de mogelijkheid tegen een schorsing schriftelijk bezwaar te maken.
5. Indien ouders bezwaar maken hoort het bestuur hen over dit bezwaarschrift.
6. Het bestuur neemt binnen 5 dagen na ontvangst van het bezwaarschrift een besluit. Dit besluit wordt zowel per gewone post als aangetekend met bericht van ontvangst aan de ouders verzonden.

## Verwijdering

### Omschrijving

Nadat blijkt dat meerdere schorsingsmaatregelen niet het beoogde effect hebben, kan verwijdering als corrigerende strafmaatregel worden toegepast. Verwijdering kan ook worden toegepast als onmiddellijke maatregel naar aanleiding van een ernstige aangelegenheid. Van verwijdering van een leerling is sprake wanneer het bestuur besluit een leerling de verdere toegang tot de school te ontfemen.

### Gronden voor verwijdering

1. Ernstig wangedrag van de leerling, waardoor de leerling een ernstige bedreiging vormt van de orde, rust en/of veiligheid op school.
2. Ernstig wangedrag van de ouder(s) van de leerling, waardoor de ouders een ernstige bedreiging vormen voor de orde, rust en/of veiligheid op school.
3. Een onherstelbaar verstoorde relatie tussen school en leerling.
4. Het niet in voldoende mate tegemoet kunnen komen aan de hulpvraag die de leerling stelt.

#### **Toelichting:**

Ad 1. Te denken valt bijvoorbeeld, maar niet uitsluitend, aan herhaalde driftbuien of mishandeling van een medeleerling. Het kan hier gaan om een enkele actie, maar ook om een herhaalde actie of om een gedragspatroon.

Ad 2. Te denken valt bijvoorbeeld, maar niet uitsluitend, aan bedreiging van medeleerling of een medewerker van de school.

Ad 4. het bestuur zal dienen te onderzoeken of de leerling, in het belang van de leerling en de onbelemmerde voortgang van het onderwijs, nog langer op de school te handhaven is. Daarbij is een rapport van een onafhankelijke deskundige noodzakelijk.

### Dossiervorming

De schooldirecteur is verantwoordelijk voor het bijhouden van het dossier, waarin wordt opgenomen welke problemen zijn opgetreden, wat de school eraan gedaan heeft om deze op te lossen en om de verwijdering van de leerling te voorkomen. In het dossier bevindt zich - behoudens in het geval het daarmee beoogde doel daarmee niet (meer) bereikt kan worden - een afschrift van de schriftelijke waarschuwing van de school aan de (ouders van de) leerling waarbij gewezen wordt op mogelijke verwijdering als de aan de verwijdering ten grondslag liggende grond aanhoudt. Ook heeft de school afschriften van alle brieven die zijn aangegeven bij de procedure voor verwijdering.

### Procedure verwijdering in stappen

1. Het bestuur van de school is als enige bevoegd te besluiten tot definitieve verwijdering van een leerling. Voordat de beslissing daarover genomen wordt, moet het bestuur van de school de groepsleerkracht horen (WPO, art. 40 lid 5 en art. 63 lid 2) en de ouder(s) / verzorger(s) in de gelegenheid stellen om gehoord te worden.
2. Een voorgenomen besluit tot verwijdering van een leerling moet schriftelijk en met opgave van redenen aan de ouder(s)/verzorger(s) worden meegedeeld. De dagtekening van dit besluit markeert tevens het begin van de periode van acht weken, niet inhoudende de zomervakantie, waarin het bestuur van de school (aantoonbaar) een andere school/instelling voor de leerling zoekt (WPO, art. 40 lid 5). Een kopie van dit besluit moet direct aan de leerplichtambtenaar van de woongemeente van de leerling worden gezonden (LPW, art. 18 lid 3).
3. De definitieve verwijdering van een leerplichtige leerling kan pas plaatsvinden wanneer een andere school bereid is gebleken de leerling in te schrijven. *Dit is een resultaats-verplichting.* Zonder de bereidheid van een andere school de leerling toe te laten kan niet verwijderd worden. Definitieve verwijdering kan ook, indien de ouder(s)/verzorger(s) inschrijving weigeren bij een school die bereid gevonden is de leerling te plaatsen.

Hangende de procedure tot verwijdering kan de leerling uit de klas worden geplaatst. De leerling mag in beginsel niet naar huis worden gestuurd. De school meldt de procedure tot verwijdering direct bij de leerplichtambtenaar.

**NB. Uit een uitspraak van de rechter blijkt dat nooit langer dan een week geschorst kan worden. Gedurende de periode van een voornemen tot verwijdering kan dus niet langer dan maximaal een week worden geschorst.**

4. Het bestuur van de school deelt de inspectie het definitieve besluit tot verwijdering schriftelijk en met opgave van redenen mee. In die brief geeft het bestuur van de school ook aan naar welke school de leerling kan worden overgeplaatst. In de brief aan de ouder(s)/verzorger(s) over het definitieve besluit tot verwijdering van hun kind moet gewezen worden op de mogelijkheid om binnen zes weken na dagtekening een bezwaarschrift bij het bestuur van de school in te dienen (AWB, art. 6:7; WPO, art. 63 lid 3).

5. Het bestuur van de school neemt zo spoedig mogelijk, maar in elk geval binnen vier weken na ontvangst van een ingediend bezwaarschrift (WPO, art. 40 lid 5 en art. 63 lid 3), desgewenst na overleg met de inspectie en deskundigen, een besluit. Voordat een dergelijk besluit genomen wordt, moeten de ouder(s)/verzorger(s) in de gelegenheid worden gesteld te worden gehoord en moeten zij kennis hebben kunnen nemen van de op het besluit betrekking hebbende adviezen of rapporten.

6. Tot het moment van definitieve verwijdering volgt de leerling een onderwijsprogramma op school. In extreme gevallen kan een leerling, in overleg met de ouder(s)/verzorger(s) en indien van toepassing met de gezinsvoogd, enkele dagen buiten de school geplaatst worden.

7. Indien een leerling na de verwijderingsprocedure thuis komt te zitten, omdat

a. de ouders en de school geen andere school bereid hebben gevonden de leerling te plaatsen, of omdat

b. de leerling op een wachtlijst staat,

wordt de leerling via de leerplichtambtenaar bij het verantwoordelijke hoofd van de leerplichtambtenaar van de gemeente waar de leerling schoolgaand is gemeld en meldt de school dit bij het schoolbestuur.

## Bijlagen

### 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 ontzegd.

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



## 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 bestuurder**, directeur bestuurder

## Voorbeeldbrief definitieve verwijdering

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 bestuurder**, directeur bestuurder