



Vereniging voor protestants christelijk onderwijs
te Doorn, Driebergen, Wijk bij Duurstede

schorsing en verwijdering

(januari 2012)

Inhoudsopgave:

Begripsbepaling:	3
Inleiding	3
Time Out	3
Schorsing leerling	3
Verwijdering leerling	4
Schorsing en verwijdering ouders / verzorgers	6

Begripsbepaling:

- **Bevoegd gezag:** het bestuur van de rechtspersoon als bedoeld in artikel 55 WPO, tevens bevoegd gezag van de school.
- **Directeur:** persoon als bedoeld in artikel 29 WPO, die belast is met de leidinggevende taken op een school voor primair onderwijs, die verantwoordelijk is voor de dagelijkse leiding van die school voor alle onderwijsinhoudelijke en beheersmatige aspecten.
- **Bovenschool management:** Functies aan welke het bevoegd gezag bestuursverantwoordelijkheden gemandateerd heeft. Daar waar managementteam staat wordt bovenschools management bedoeld.
- **Schorsen:** is het aan een leerling tijdelijk ontzeggen van de toegang tot de school als disciplinaire maatregel. De schorsing moet van beperkte duur zijn. De school is gehouden aan een inspanningsverplichting jegens de leerling.
- **Verwijderen:** is het vanaf een aangegeven datum aan een leerling definitief ontzeggen van de toegang tot de school. De school is gehouden aan een inspanningsverplichting jegens de leerling. Zie fase 5.

Inleiding:

De beslissing over schorsen en verwijderen ligt bij het bevoegd gezag. Het bevoegd gezag van De Oorsprong heeft deze bevoegdheid gemandateerd aan het BMT. Het BMT houdt de voorzitter tijdens de gehele procedure op de hoogte van de ontwikkelingen.

Het is aan het bevoegd gezag om beslissingen te nemen, betrekking hebbend op zaken als orde, rust en veiligheid op de school. Indien de school meent dat op dat gebied maatregelen nodig zijn, mag zij daartoe overgaan. Hierbij kan gedacht worden aan maatregelen als het tijdelijk plaatsen van een leerling in een andere groep van de school. De school dient bij het nemen van dergelijke beslissingen niet alleen de belangen van de desbetreffende leerling mee te wegen, maar tevens de belangen van alle leerlingen, als ook het belang van het onderwijzend personeel om zich in voldoende mate aan haar onderwijstaken te kunnen wijden.

1. Time-out leerling

De time-out komt formeel juridisch gezien niet voor in het primair onderwijs en is niet wettelijk vastgelegd in de WPO. Op veel scholen zijn er mogelijkheden gecreëerd, waardoor leerlingen er letterlijk een tijdje tussenuit kunnen t.b.v. de rust in de groep. Deze maatregel zullen we niet formeel regelen. Omdat time-out geen formele maatregel is, kan deze voor **maximaal een dagdeel of een dag** gelden. Het besluit hierover kan genomen worden door de directie, waarna het managementteam op de hoogte wordt gesteld. Voorafgaand aan de uitvoering van het besluit tot time-out informeert de directie de ouder(s)-verzorger(s) en maakt afspraken met de ouder(s) over ophalen van kind door ouder(s)-verzorger(s) en datum voor een (vervolg)gesprek. De directie informeert ook de leerplichtambtenaar.

2. Schorsing leerling

De WPO noemt de mogelijkheid van schorsing niet. Voor het primair onderwijs verwijst men daarom naar de volgende algemene rechtsregel: wie tot het meerdere (lees: verwijdering van een leerling) bevoegd is, is ook bevoegd tot het mindere (schorsing). Dit betekent dat zowel voor een verwijdering als voor een schorsing dezelfde procedures en zorgvuldigheid vereist zijn. Schorsing is echter een noodmaatregel en duurt **maximaal vijf** schooldagen. De leerling dient daarna in beginsel weer toegelaten te worden op school. De woorden 'in beginsel' betekenen dat er een apart, goed onderbouwd besluit noodzakelijk is, wanneer het bevoegd gezag het besluit neemt tot een nieuwe of verlengde schorsing. Een uitzondering op de maximale duur van een schorsing vormt de schorsing die ingaat, terwijl er overleg gaande is over de definitieve verwijdering van een leerling. De schorsing duurt dan net zo lang als de tijd die nodig is om te komen tot een beslissing over de eventuele verwijdering.

De school dient ervoor te zorgen dat de leerling huiswerkopdrachten krijgt tijdens de schorsing.

De directeur (het bevoegd gezag) informeert de leerling en de ouders / verzorgers in ieder geval schriftelijk over:

1. de reden en duur van de schorsing;
2. de mogelijkheid van bezwaar;
3. de manier waarop dit bezwaar kenbaar gemaakt moet worden.

Bij een schorsing wordt de leerplichtambtenaar en de Inspectie van het Onderwijs geïnformeerd door de directeur.

Wordt de leerling voor aanvang van de schorsing ziek gemeld, dan wordt de schorsing doorgeschoven naar het moment waarop de leerling wordt beter gemeld.

Ook bij schorsing bestaat de mogelijkheid om hiertegen bezwaar te maken. Een bezwaarschrift moet binnen de termijn van zes weken zijn ingediend bij het bevoegd gezag van de school. Het bevoegd gezag dient binnen vier weken hierop te reageren.

3. Verwijdering leerling

Aan een procedure tot verwijdering gaat vaak een hele voorgeschiedenis vooraf. In de meeste gevallen is er sprake van een situatie waarbij de leerling zich (herhaaldelijk) schuldig heeft gemaakt aan ernstig wangedrag, waarbij meestal sprake is van een ernstige verstoring van de rust of van de veiligheid op school. Ook herhaaldelijk ernstig wangedrag van één van de ouders / verzorgers kan uiteindelijk een reden zijn om tot verwijdering van de leerling over te gaan. Het is de zwaarst mogelijke maatregel die een bevoegd ten aanzien van een leerling kan nemen: een laatste en uiterste maatregel. In de regeling wordt gesproken over meermalen. Het kan echter voorkomen dat een eenmalig zo ernstig incident plaatsvindt, dat verwijdering noodzakelijk is. Er moeten diverse gesprekken gevoerd zijn met de leerling en/of ouders/ verzorgers. Er dient hiervan dossier te worden opgebouwd.

Het motiveringsbeginsel brengt met zich mee dat het bij een besluit tot verwijdering altijd gaat om het afwegen van enerzijds het individuele belang van de leerplichtige leerling tegen die van het algemene (school) belang, tot herstel of behoud van de rust en veiligheid, of de goede en ongestoorde voortgang van het onderwijs op de school. Voor verwijdering moet bijvoorbeeld sprake zijn van een zo'n stressvolle situatie dat het onderwijs van de betreffende leerling(en) er door beïnvloed wordt.

Te nemen stappen :

- De ene fase volgt de andere op als de eerdere fase niet / onvoldoende werkt.
- In een vroeg stadium (fase 1) ouders/ verzorgers erbij betrekken.
- Van alle gesprekken, afspraken en gedane acties is een schriftelijk verslag.
- De uiteindelijke beslissing te schorsen of te verwijderen wordt genomen door het bevoegd gezag.

Fase 1:

- leerkracht onderneemt acties in de eigen groep
 - gesprek met kind;
 - gesprek met groep;
 - gesprek met ouders/verzorgers van kind;
 - evt. duo-collega en collega uit een andere groep raadplegen;
 - verslagen van gesprekken bijhouden.

Fase 2:

- leerkracht stuurt kind uit de groep, op de gang, of naar een andere groep.
 - er volgt dan altijd een nagesprek tussen de leerkracht en het kind;
 - voordat het kind thuiskomt heeft de leerkracht de ouders/verzorgers al op de hoogte gesteld, de LK is het kind dus voor bij het eerste oudercontact;
 - verslagen van gesprekken bijhouden. (dossier).

Fase 3:

- een kind moet zich melden bij de directeur
 - de ouders/verzorgers worden erbij betrokken en gehoord;
 - de leerkracht(en) wordt/worden gehoord;
 - er wordt dossier gevormd;
 - er wordt een deskundige bij betrokken(sbd);
 - Mogelijkheid van overplaatsing naar een andere groep kan overwogen worden;
 - Er kan een time out worden ingebouwd om een oplossing voor te bereiden.

Fase 4:

- overgaan tot schorsing.
 - Voor dat een directie tot schorsen over kan gaan wordt het managementteam op de hoogte gesteld en wordt gewacht op toestemming;
 - alle gevallen van schorsing worden schriftelijk kenbaar gemaakt (met argumentatie) aan de ouders/verzorgers, getekend door het bevoegd gezag en ogenblikkelijk gemeld aan de inspectie en de leerplichtambtenaar;
 - In de periode van schorsing krijgt de leerling van de leerkracht een huiswerktaak mee;
 - Het voornemen tot verwijderen kan, indien nodig, al worden aangekondigd. Een ieder wordt uitgenodigd op een korte termijn om gehoord te worden over dit voornemen;
 - Indien het horen niet zodanige nieuwe gezichtspunten oplevert dat er reden is om op het voornemen tot verwijdering terug te komen, gaat fase 5 in werking.
- redenen om tot schorsen over te gaan kunnen zijn:
 - de voortgang van de lessen bedreigd wordt;
 - de veiligheid van de leerkracht(en) en / of de leerling(en) in het geding is;
 - de gezondheid van de leerkracht(en) en / of leerling(en) in het geding is, met als oorzaak; die leerling;
 - een onderzoek naar een mogelijk gepleegd strafbaar feit

Fase 5:

- overgaan tot verwijdering.
 - de vier voorgaande fases zijn nauwgezet doorlopen, er hebben verschillende gesprekken plaatsgevonden (ouders/verzorgers, leerkracht(en), inspectie, deskundige), er zijn alternatieven geprobeerd en er is dossier opgebouwd;
 - alle gevallen van verwijdering worden, aangetekend, schriftelijk kenbaar gemaakt (met argumentatie) aan de ouders/verzorgers, getekend door het managementteam en ogenblikkelijk gemeld aan de inspectie en de leerplichtambtenaar;
 - daarin wordt ook vermeld dat de ouders/verzorgers een termijn van 6 weken hebben om in beroep te gaan tegen de verwijdering bij het bevoegd gezag. Tijdens de bezwaarperiode blijft de verwijdering, indien noodzakelijk, van kracht. De school verzorgt huiswerk, begeleiding en correctie van de verwijderde leerling;

- o het managementteam dient binnen 4 weken na ontvangst van het bezwaarschrift te beslissen. Ouder, / verzorgers, leerkrachten en directie kunnen daarbij worden gehoord;
 - o indien het managementteam de verwijdering handhaaft dient de directie van de school gedurende 8 weken te zoeken naar een andere school voor basis of speciaal onderwijs. Contacten met andere scholen worden schriftelijk vastgelegd;
 - o het managementteam moet kunnen aantonen welke pogingen in deze periode ondernomen zijn om een andere school voor de leerling te vinden. Ook de ouders / verzorgers worden over deze pogingen geïnformeerd;
 - o in de periode dat de procedure loopt kan de leerling geschorst blijven, maar de leerkracht verzorgt dan wel de huiswerktaak.
- Reden om tot verwijdering over te gaan:
 - o herhaling van fase 4 ondanks allerlei verbeterafspraken tussen school leerling en ouders/verzorgers;
 - o er zijn reeds meerdere schorsingen uitgevoerd zonder noemenswaardig resultaat;
 - o er is sprake van verschillende factoren die op elkaar inwerken en de handhaving van de leerlingen niet langer rechtvaardigt;
 - o er zijn deskundigen ingeschakeld om de problemen te verhelpen (sbd);
 - o er is éénmalig een dermate zwaar vergrijp gepleegd door de leerling dat ogenblikkelijke verwijdering gerechtvaardigd is.

Schorsing / verwijdering

- Formeel is het mogelijk ouders/verzorgers het spreken met leerkrachten te verbieden en de toegang tot de school, het schoolplein te ontzeggen. De maatregel moet van beperkte duur zijn.
- Aan ouders/ verzorgers kan vanaf een aangegeven datum definitief de toegang tot de school ontzegd worden. In feite worden dan de kinderen van desbetreffende ouders/ verzorgers verwijderd, wegens het gedrag van de ouders / verzorgers, omdat goede communicatie over het kind op school geen mogelijkheid meer is. De school is gehouden aan een inspanningsverplichting jegens de leerling om gedurende 8 weken te zoeken naar een andere school. Na deze 8 weken kan tot definitieve verwijdering worden overgegaan. Hierbij gelden dezelfde stappen als genoemd in fase 5 van de leerling verwijdering.

De klachtenregeling regelt de mogelijkheid voor ouders/verzorgers om op een redelijk manier klachten in te dienen en gehoord te worden.

Praktische handelingen in volgorde bij klacht van ouder:

1. Ouder meldt zich bij desbetreffend personeelslid, meestal leerkracht van het kind.
2. Ouder en leerkracht maken afspraak, waarbij kort wordt aangegeven waar het gesprek over zal gaan.
3. Mochten leerkracht en ouder er niet uitkomen wordt er een directielid bij een volgend gesprek uitgenodigd, die kan gezamenlijk / afzonderlijk met de partijen praten.
4. Mochten de partijen er nog niet uitkomen dan kan de ouder de klacht/ het probleem bij het managementteam neerleggen(schriftelijk) , het BMT adviseert de directie.
5. Mocht het probleem nog niet naar tevredenheid zijn opgelost wordt de contactpersoon ingelicht. (max. termijn voor deze 5 stappen = 2 weken)
6. Contactpersoon stelt de vertrouwenspersoon op de hoogte.
7. Vertrouwenspersoon onderneemt bemiddelingspoging. (max. 2 weken)

mocht het probleem niet oplosbaar blijken langs deze weg, wordt door het BMT de besturenraad ingeschakeld en de ouders/verzorgers wordt gewezen op de weg naar de landelijke klachtencommissie.

Redenen om over te gaan tot schorsing / verwijdering ouder / verzorger.

- bij bedreigend en/ of agressief gedrag van een ouder / verzorger van een leerling, waarbij herhaling niet is uitgesloten.
- bij verbaal / fysiek geweld door de ouder/ verzorger tegen de leerkracht.
- als er gegronde vrees bestaat voor de veiligheid van het personeel en / of leerlingen.
- als de voortgang van ongestoord onderwijs in het gedrang komt
- als de school in diskrediet wordt gebracht
- als de vertrouwensrelatie tussen school en ouders/verzorgers onherstelbaar beschadigd is.

Te nemen stappen:

Fase 1:

- leerkracht onderneemt actie:
 - gesprek met ouder(s) / verzorger(s);
 - evt. duo-collega en collega uit een andere groep raadplegen;
 - directie inlichten;
 - verslagen bijhouden van gesprekken / afspraken die gemaakt worden met de ouders / verzorgers.(dossier).

Fase 2:

- directie onderneemt actie:
 - ouder(s) / verzorger(s) worden gehoord door de directie;
 - de leerkracht(en) wordt/ worden gehoord door de directie;
 - gesprek met leerkracht, ouders/ verzorgers en directie samen;
 - verslagen bijhouden van gesprekken / afspraken die gemaakt worden;
 - er zijn zonedig deskundigen ingeschakeld om de problemen te verhelpen (sbd).

Fase 3:

- Tijdelijk toegang ontzeggen ouders / verzorgers:
 - voor dat een directie tot het ontzeggen van de toegang over kan gaan wordt het managementteam op de hoogte gesteld;
 - alle gevallen van ontzegging van de toegang worden schriftelijk kenbaar gemaakt (met argumentatie) aan de ouders/verzorgers, getekend door het bevoegd gezag en ogenblikkelijk gemeld aan de inspectie en de leerplichtambtenaar;
 - De omvang van de ontzegging van de toegang / ordemaatregel wordt beschreven en schriftelijk kenbaar gemaakt aan de ouders/verzorgers.(geen contact met LK, verbod in school te komen, plein verbod e.d.).

Fase 4:

- Definitief toegang ontzeggen van ouders / verzorgers:
 - alle gevallen van verwijdering worden schriftelijk kenbaar gemaakt (met argumentatie) aan de ouders/ verzorgers, getekend door het bevoegd gezag en ogenblikkelijk gemeld aan de inspectie en de leerplichtambtenaar;
 - daarin wordt ook vermeld dat de ouders/verzorgers een termijn van 6 weken hebben om in beroep te gaan tegen de verwijdering bij het bevoegd gezag;
 - het bevoegd gezag dient binnen 4 weken na ontvangst van het bezwaarschrift te beslissen. Ouder,/ verzorgers, leerkrachten en directie kunnen daarbij worden gehoord. Als de leerlingen in de tussenliggende tijd al verwijderd zijn,

omwille van het gedrag van de ouders/ verzorgers, is de school verplicht onderwijs, begeleiding en correctie te verzorgen;

- o indien het bevoegd gezag de verwijdering handhaaft dient de directie van de school gedurende 8 weken te zoeken naar een andere school voor basis of speciaal onderwijs voor de leerling(en). Contacten met de andere scholen worden schriftelijk vastgelegd;
- o het bevoegd gezag moet kunnen aantonen welke pogingen in deze periode ondernomen zijn om een andere school voor de leerling te vinden. Ook de ouders / verzorgers worden over deze pogingen geïnformeerd;
- o in de periode dat de procedure loopt blijft de leerling op school.