



DE PARASOL

School voor speciaal basisonderwijs



Richtlijn schoring en
verwijdering van leerlingen



Inhoud

**Overall waar staat “betrokkenen” kunt u lezen; Directie, leerlingen, medewerkers, stagiaires, ouders, wettelijk vertegenwoordigers, andere disciplines en extern betrokken partijen. 4*

1.0 Richtlijn schorsing en verwijdering van leerlingen.....	4
1.2 Procedure Time-out	4
2.0 Wanneer een schorsing?	5
2.1 Procedure schorsing in stappen	5
3. Verwijdering van een leerling op school	6
3.1 Procedure verwijdering in stappen	6

Datum laatste bijwerking: 03-02-2021

In opdracht van: Anja Kusters (directie)

Locatie gegevens:

Richard Hollaan 2
3144 BB
Maassluis

Uitgevoerd door:

D-tac focus op gedrag en veiligheid
Waaier 34A
2451 VV Leimuiden
0172-507536



De auteur kan, behoudens opzet, bedrog of grove fout en nalatigheid in zijn hoofde, niet aansprakelijk worden gesteld voor schade die gebruikers hebben geleden door het consulteren of gebruiken van dit document en de erin opgenomen informatie.

Richtlijn schorsing en verwijdering van leerlingen

**Overal waar staat “betrokkenen” kunt u lezen;*

Directie, leerlingen, medewerkers, stagiaires, ouders, wettelijk vertegenwoordigers, andere disciplines en extern betrokken partijen.

1.0 Richtlijn schorsing en verwijdering van leerlingen

Overal waar leerlingen zijn, gebeuren dingen die onacceptabel zijn. Leerlingen die de regels overtreden worden op gepaste wijze gesanctioneerd. Meestal zijn deze maatregelen afdoende. De school probeert voor alle leerlingen onderwijs te verzorgen binnen een veilig schoolklimaat. Als een leerling dit veilige klimaat ernstig verstoort, kan de schoolleiding ertoe overgaan een leerling een time-out te geven, tijdelijk te schorsen of te verwijderen.

1.1 Wanneer een time-out?

Als er sprake is van onaanvaardbaar gedrag en/of overtreding van, de in het protocol vastgelegde, schoolregels en omgangsvormen. Time-out is een pedagogische maatregel. Afhankelijk van het niveau en de situatie worden kinderen naar huis gestuurd met een opdracht:

1.2 Procedure Time-out

1. Alleen het bevoegd gezag kan beslissen tot time-out
2. In geval van een time-out wordt de leerling voor de rest van de dag de toegang tot de klas/school ontzegd.
3. Tenzij redelijke gronden zich daartegen verzetten worden de ouders/verzorgers onmiddellijk van het incident en de time-out op de hoogte gebracht.
4. De time-out maatregel kan eenmalig worden verlengd met **1 dag**. Daarna kan, in overleg, de leerling worden geschorst voor maximaal **5 dagen** (zie schorsing). In beide gevallen dient de school vooraf of, indien dat niet mogelijk is, zo spoedig mogelijk na het uitvoeren van de maatregel contact op te nemen met de ouders/verzorgers.
5. De ouders/verzorgers worden op een zo kort mogelijke termijn op school uitgenodigd voor een gesprek. Hierbij is de betrokken groepsleerkracht en een lid van de directie van de school aanwezig.
6. Van het incident en het gesprek met de ouders/verzorgers wordt een verslag gemaakt. Dit verslag wordt door de ouders/verzorgers voor gezien getekend en in het leerlingendossier opgeslagen.

2.0 Wanneer een schorsing?

Een schorsing kan opgelegd worden als gevolg maatregel bij continuerend grensoverschrijdend gedrag, waarbij eerdere preventieve en pedagogische interventies niet hebben geleid tot het gewenste resultaat. Of als directe maatregel bij (ernstig)onaanvaardbaar gedrag. Het bestuur kan in deze situatie, in overleg met de betrokken medewerker van de school, het besluit nemen een leerling (tijdelijk) te schorsen. In geval van onbereikbaarheid van de directie heeft het bestuur een aantal medewerkers gemandateerd die namens de directie de procedure volgen.

2.1 Procedure schorsing in stappen

1. Alleen het bevoegd gezag kan beslissen tot een schorsing.
2. Voordat overgegaan wordt tot schorsing moet het voorval of het dossier van een leerling besproken worden met het bevoegd gezag van de stichting.
3. De school moet duidelijk kunnen aantonen dat het zich voldoende ingespannen heeft op het gebied van preventie en de-escalatie om schorsing te voorkomen.
4. De incidenten die hebben plaatsgevonden moeten door de school duidelijk gedocumenteerd en gecommuniceerd zijn met ouders of vertegenwoordigers.
5. De beslissing tot schorsing moet schriftelijk en met opgave van redenen aan de ouders/verzorgers en, indien van toepassing, tevens aan de gezinsvoogd worden meegedeeld.
6. Een geschorste leerling wordt ontheven van de plicht tot geregeld schoolbezoek.
7. 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.
8. Het bestuur van een school kan een leerling voor een periode van ten hoogste één week (= vijf schooldagen) schorsen.
9. De ouders/verzorgers/leerling worden opgeroepen voor een gesprek op school. Van dit gesprek wordt verslaglegging gedaan en in het leerlingendossier opgenomen.
10. De ouders/verzorgers hebben de mogelijkheid tegen een schorsing schriftelijk bezwaar te maken bij de directie van de school. De directeur beslist zo snel mogelijk, maar uiterlijk binnen vijf dagen na ontvangst van het bezwaarschrift.
11. Gedurende de behandeling van het bezwaar kan de leerling de toegang tot de lessen worden ontzegd voor de maximale tijd van de schorsingsduur.
12. De geschorste leerling moet in de periode van schorsing binnen of buiten de school voldoende schoolwerk verrichten. (Minimaal anderhalf uur per week.)
13. School moet na 1 dag schorsing een plan van aanpak opstellen. School heeft zorgplicht, totdat er een andere plek is. Het plan van aanpak kan bestaan uit bijvoorbeeld: schoolwerk voorziening, uren aanwezigheid op school, starten van een werkstage. Leerplicht, bestuur en indien aanwezig hulpverlening zijn betrokken bij het opstellen van het plan. Ouder en kind ondertekenen dit plan. (Als ouders niet tekenen, wordt het plan van aanpak wel uitgevoerd, ook al dreigen ouders)
14. Ouders/verzorgers kunnen een klacht indienen wanneer ze het niet eens zijn met het schorsingsbesluit (zie klachtenregeling).
15. Na de schorsingsperiode en het gesprek met de ouders/verzorgers wordt de leerling weer tot de lessen toegelaten.

16. Een schorsing kan meerdere malen voor dezelfde leerling worden toegepast als er sprake is van een nieuw incident.
17. School of medewerker kunnen aanvullend altijd overwegen of er naast schorsing overgegaan wordt tot doen van aangifte bij de politie.
18. indien overwogen wordt om over te gaan tot verwijdering wordt de schorsingsperiode verlengd tot het besluit is genomen.

3. Verwijdering van een leerling op school

Soms is het voor een school onmogelijk om nog verder te gaan met een leerling. Dan is er de mogelijkheid om over te gaan tot verwijdering. Mogelijke aanleidingen om over te gaan tot verwijdering kunnen zijn:

1. Meerdere ingezette schorsingen hebben niet geleid tot verbetering.
2. De veiligheid van medeleerlingen en/of medewerkers is ernstig in gevaar.
3. Voor een betere toekomst van de leerling is het beter dat hij of zij op een andere schoolonderwijs vervolgt.

Bij mogelijke verwijdering van een leerling moet een nauwkeurige procedure worden gevolgd waarbij de leerling, de ouders/verzorgers/voogd, leerplichtambtenaar, directie, schoolbestuur en inspectie betrokken zijn.

3.1 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 ouders/verzorgers 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 ouders/verzorgers worden meegedeeld. De dagtekening van dit besluit markeert ook 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 het schoolstadsdeel of 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 en na de periode van acht weken of korter indien de ouders/verzorgers inschrijving weigeren bij de school die bereid gevonden is de leerling te plaatsen. Gedurende 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.
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 ouders/verzorgers 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 ouders/verzorgers 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 ouders/verzorgers 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 het stadsdeel waar de leerling schoolgaand is gemeld en meldt de school dit bij het schoolbestuur.