

PROTOCOL SCHORSEN EN VERWIJDEREN LEERLINGEN

Inleiding

Soms is het nodig dat een leerling een time-out krijgt, geschorst wordt of zelfs van school verwijderd wordt. Onze scholen gaan in al die gevallen uiterst zorgvuldig te werk. Zo sluiten we aan bij de wet- en regelgeving op dit gebied.

Het bevoegd gezag van Onderwijsgroep Buitengewoon heeft hiervoor dit protocol opgesteld. Het protocol is eenduidig en treedt in werking als er sprake is van ernstig ongewenst gedrag door een leerling.

Time-out

Redenen voor een time-out:

Als er een ernstig incident is, kan de leerling met onmiddellijke ingang een (externe) time-out opgelegd krijgen. De leerling mag dan de rest van de dag niet terugkomen op school. Deze maatregel kan eenmalig verlengd worden met één dag. Indien daar aanleiding toe is (zie verder) kan de leerling aansluitend volgens de procedure geschorst worden.

De time-out is niet vastgelegd in de onderwijswet, maar kan wel bruikbaar zijn bij onveilige situaties of bij het herstellen van de rust binnen de school. Een time-out is geen strafmaatregel, maar een ordemaatregel in het belang van de school. Daarom wordt er alleen een aantekening gemaakt van het incident in het dossier van de leerling.

Wie beslist tot een time-out:

De schoolleiding beslist over al of niet opleggen van een time-out, over de duur van de time-out en over het eventueel opstarten van een schorsings- of verwijderingsprocedure.

Bezwaar:

Omdat een time-out een ordemaatregel is, is een beslissing tot een opleggen van een time-out niet vatbaar voor beroep. Een gesprek met de ouders/verzorgers maakt onderdeel uit van de time-out procedure. Bezwaren tegen de ordemaatregelen kunnen tijdens dit gesprek worden ingebracht.

Handelingsprocedure bij een time-out:

Stap 1:

De schoolleiding ontslegt de leerling de toegang tot de school voor de rest van de dag.

Stap 2:

De schoolleiding belt met ouders/verzorgers. De schoolleiding vertelt dat de leerling een externe time-out krijgt en daarom opgehaald moet worden of na overleg zelfstandig naar huis kan gaan. Ook geeft de schoolleiding de reden en de duur van de externe time-out.

Stap 4:

De schoolleiding vertelt direct dat de mentor een gesprek wil voeren over de reden van de externe time-out en het verdere vervolg hiervan. De mentor maakt hiervoor een aparte afspraak met de leerling en de ouders/verzorgers.

Stap 5:

De betrokken medewerker maakt een melding van het incident met behulp van het Incidentmeldingsformulier. Het ingevulde formulier wordt in het leerlingendossier opgeslagen en wordt naar de schoolleider gemaild.

Stap 6:

De ouders/verzorgers (eventueel de leerling)/mentor en schoolleiding voeren het onder stap 4 genoemde gesprek. Van het gesprek met de ouders/verzorger wordt door de mentor een verslag gemaakt. Dit verslag wordt eventueel door hen 'voor gezien' ondertekend en in het leerlingendossier opgeslagen.

Schorsing

Redenen voor een schorsing

De school schorst een leerling als deze zich schuldig maakt aan ernstig ongewenst gedrag. Dit is voortdurend storend en/of ongewenst gedrag. Voor schorsing zijn de volgende factoren van belang.

- De ongestoorde voortgang van het onderwijs wordt bedreigd.
- De veiligheid van leerlingen of medewerkers is in gevaar.
- Het is aannemelijk dat er herhaling van het gedrag kan plaatsvinden.

Bij een schorsing wordt de leerling de toegang tot de school met inbegrip van alle door de school gebruikte locaties en terreinen) ontzegd. De volgende regels zijn van toepassing:

- een schorsing duurt maximaal vijf schooldagen. Bij schorsing voor een periode langer dan één dag, stelt de schoolleider de inspectie schriftelijk en met opgave van redenen van dit feit in kennis;
- het besluit tot schorsing wordt altijd schriftelijk en met opgaaf van redenen medegedeeld aan de betrokkene, en indien deze jonger dan 18 jaar is ook aan de ouders / verzorgers van de betrokkene meegedeeld;
- alvorens het besluit tot schorsing te nemen wordt zowel de leerling als de betrokken medewerker gehoord;
- bij een schorsing wordt de voortgang van het onderwijs gewaarborgd.

Wie beslist tot een schorsing:

De directeur-bestuurder heeft de bevoegdheid om tot een schorsing over te gaan gemandateerd aan de schoolleider.

Bezwaar:

Omdat een schorsing een ordemaatregel is, is een beslissing tot een opleggen van een schorsing niet vatbaar voor beroep. Een gesprek met de ouders/verzorgers maakt onderdeel uit van de schorsingsprocedure. Bezwaren tegen de ordemaatregelen kunnen tijdens dit gesprek worden ingebracht.

Procedure bij een schorsing

Stap 1:

De schoolleiding hoort de leerling en de betrokken medewerker(s) alvorens een besluit te nemen tot schorsing. Indien besloten wordt over te gaan tot schorsing ontzegt de schoolleiding de leerling de

toegang tot de school voor de rest van de dag.

Stap 2:

De schoolleiding belt met ouders/verzorgers. De schoolleiding vertelt dat de leerling een geschorst is en daarom opgehaald moet worden, tenzij er toestemming gegeven wordt door ouders/verzorgers dat de leerling zelfstandig naar huis kan gaan. Ook geeft de schoolleider de reden en de duur van de schorsing.

Stap 3: De schoolleiding maakt een brief voor de ouders/verzorgers waarin het besluit tot schorsing wordt medegedeeld. In de brief worden de reden en duur van de schorsing vermeld.

Stap 4:

Ouders/verzorgers komen de leerling ophalen. De schoolleiding vertelt direct dat hij een gesprek wil voeren over de reden van de schorsing en het verdere vervolg hiervan. Als het mogelijk is, maakt de schoolleiding hiervoor een aparte afspraak met leerling en de ouders/verzorgers. De schoolleiding geeft de brief mee aan de ouders/verzorgers en bewaart een kopie van de brief in het dossier van de leerling.

Stap 5:

De betrokken medewerker/mentor maakt een melding van het incident conform het protocol Incidentenregistratie in het leerlingvolgsysteem.

Stap 6:

De leraar/mentor neemt maatregelen rond de zorgplicht. Tijdens de schorsing mag de leerling niet op school komen. De leraar/mentor zorgt dat de voortgang van het onderwijs aan de geschorste leerling gewaarborgd blijft.

Stap 7:

De ouders/verzorgers (eventueel de leerling) en schoolleiding voeren een gesprek. De schoolleiding maakt een verslag van dit gesprek. De ouders kunnen dit ondertekenen 'voor gezien'. Vervolgens wordt het verslag opgeslagen in het leerlingendossier.

Stap 8:

De schoolleider meldt de schorsing schriftelijk aan de sectordirecteur en aan de directeur-bestuurder. Hij doet dit meteen nadat hij de maatregel heeft toegepast. Een schorsing van langer dan één dag wordt door de schoolleider gemeld bij de leerplichtambtenaar en bij de Inspectie van het Onderwijs in het Internet Schooldossier (ISD) van de school.

Verwijdering

Redenen voor verwijdering:

Als er meer dan eens een ernstig incident is, dat ingrijpende gevolgen heeft voor de veiligheid, kan de leerling worden verwijderd. Verwijdering (voorgoed geen toegang meer tot school) is een ingrijpende maatregel, zowel voor de school als voor de leerling en zijn ouders.

Redenen voor verwijdering kunnen zijn:

- wangedrag van de leerling
- wangedrag van de ouders

- handelingsverlegenheid van de school: de school is niet in staat om de leerling de juiste ondersteuning te geven.

Wie besluit tot verwijdering

De directeur-bestuurder neemt het besluit om een leerling te verwijderen. De schoolleiding is wel altijd betrokken bij de voorbereiding van het besluit, bijvoorbeeld bij het voeren van de gesprekken met ouders, de leraar, het team en de Commissie van Begeleiding (Begeleidingscommissie).

Bezwaar:

Als ouders het niet eens zijn met het verwijderingsbesluit of de manier waarop de school rond de verwijdering heeft gehandeld, hebben zij een aantal mogelijkheden. Zo kunnen zij bezwaar maken bij het schoolbestuur. Daarnaast kunnen ze (gelijktijdig) een geschil voorleggen aan de Geschillencommissie passend onderwijs (GPO). Ouders kunnen de verwijdering ook aanvechten bij de rechtbank. Als er vooral ontevredenheid is over de manier waarop de school heeft gehandeld, kan er een klacht worden ingediend bij de klachtencommissie van de school. Na procedures bij de GPO of de klachtencommissie volgt geen bindende uitspraak, maar geeft de Commissie een advies aan het schoolbestuur. Hoewel sprake is van een advies, nemen veel schoolbesturen dat advies wel over. Alle mogelijkheden worden hierna besproken.

Ouders kunnen binnen zes weken schriftelijk bezwaar maken bij het schoolbestuur tegen het verwijderingsbesluit of tegen de schriftelijke mededeling van de school dat zij van plan is de leerling te verwijderen. Nadat het schoolbestuur het bezwaar heeft ontvangen, moet het binnen vier weken beslissen op dat bezwaar. Voordat het schoolbestuur op het bezwaar beslist, stelt het de ouders of andere belanghebbenden in de gelegenheid het bezwaar mondeling toe te lichten. Als ouders naast het bezwaar ook een geschil hebben voorgelegd aan de Geschillencommissie passend onderwijs, neemt het schoolbestuur pas een beslissing op bezwaar nadat de Commissie een oordeel heeft uitgesproken.

Voordat het schoolbestuur de beslissing op bezwaar neemt wordt overlegd met de Inspectie van het Onderwijs en eventueel met deskundigen.

De ouders worden opnieuw gehoord nadat zij de adviezen of rapporten die betrekking hebben op de verwijdering hebben kunnen inzien.

Gerechtelijke procedure na de bezwaarprocedure:

Als ouders het niet eens zijn met de beslissing op hun bezwaar, kunnen zij na de bezwaarprocedure de verwijdering aanvechten bij de civiele rechter. Daarvoor gelden de algemene verjaringsbepalingen van Boek 3 van het Burgerlijk Wetboek³⁹.

Procedure bij een verwijdering

Stap 1:

De school analyseert de situatie met de directeur-bestuurder. Aan een verwijdering gaan altijd eerdere inspanningen vooraf. Vaak is de leerling eerder geschorst geweest en dit kan meegenomen worden in de overweging. De Commissie voor de Begeleiding van de desbetreffende school overweegt of het echt niet mogelijk is om het schoolverloop van de leerling te optimaliseren en de leerling onderwijs te bieden. Hierbij informeert en consulteert ze de directeur-bestuurder. Ook overlegt ze met de mentor en gedragswetenschapper en de Inspectie van het Onderwijs. In geval van handelingsverlegenheid dient het vastgestelde school ondersteuningsprofiel als basis voor het

oordeel of de school de juiste ondersteuning kan bieden of niet.

Stap 2:

De directeur-bestuurder neemt een voorgenomen besluit tot verwijdering. Geven de (vastgelegde) gesprekken uit stap 1 geen aanleiding om een laatste keer te proberen de situatie op te lossen, dan neemt de directeur-bestuurder het voornemen tot verwijdering.

Stap 3:

De school zoekt naar een andere school die bereid is de leerling toe te laten. De schoolleider legt beslissingen/afspraken schriftelijk vast en stuurt deze aan de leerplichtambtenaar en inspecteur. De Commissie voor de Begeleiding meldt het voornemen tot verwijdering bij de leerplichtambtenaar.

Stap 3:

De directeur-bestuurder informeert de Inspectie van het Onderwijs schriftelijk over het voorgenomen besluit tot verwijdering.

Stap 4:

De directeur-bestuurder voert een gesprek met de betrokken medewerker(s), de ouders/verzorgers en de leerling. In het gesprek komen de volgende onderwerpen aan de orde:

1. De ouders/verzorgers krijgen uitleg over de gebeurtenissen die tot het voornemen tot verwijdering hebben geleid.
2. De ouders/verzorgers, leerling en school krijgen de gelegenheid om vragen te stellen. De ouders/verzorgers en leerling krijgen helderheid over de vervolgstappen.

De school schrijft een korte samenvatting van het gesprek. Deze samenvatting verstuurt ze aan de ouders/verzorgers en de Inspectie van het Onderwijs. Eventueel tegelijk met de officiële berichtgeving over het besluit (zie stap 6). Het verslag wordt ook toegevoegd aan het dossier van de leerling. Op deze manier is het dossier zo compleet mogelijk voor een eventuele volgende school.

Stap 6:

De directeur-bestuurder maakt het besluit tot definitieve verwijdering schriftelijk en met opgaaf van reden kenbaar aan de ouders/verzorgers en de leerling (voorbeeldbrief). De directeur-bestuurder noemt daarbij ook dat het mogelijk is om bezwaar tegen het besluit in te dienen.

Ouders/verzorgers kunnen bezwaar maken tegen een definitieve verwijdering bij de directeur-bestuurder van Onderwijsgroep Buitengewoon. Dit moeten ze schriftelijk doen, binnen 6 weken na bekendmaking van het besluit. De school stuurt afschriften van deze brief aan de onderwijsinspecteur en aan de leerplichtambtenaar van de woonplaats van de leerling. Tijdens de behandeling van het bezwaarschrift kan de directeur-bestuurder de leerling nog steeds de toegang tot de school ontzeggen.

Stap 7:

De directeur-bestuurder beslist over het bezwaar. De directeur-bestuurder neemt een besluit over het bezwaarschrift. Dat doet hij binnen 4 weken na ontvangst van het bezwaarschrift. De directeur-bestuurder neemt pas een beslissing als:

- er overleg is geweest met de inspecteur en eventueel andere deskundigen;

- de ouders de tijd hebben gehad om de adviezen en rapporten die met het besluit tot verwijdering te maken hebben, te lezen;
- de ouders opnieuw zijn gehoord.

Ouders kunnen een procedure starten bij de civiele rechter als ze het niet met dit besluit eens zijn.