



Stichting Katholiek Onderwijs Losser Overdinkel

Protocol Time-out, schorsing en verwijdering van leerlingen

Status:

Concept herziening 08-2024

Positief advies DB: 24-09-2024

Instemming GMR: 07-10-2024

Vaststelling directeur-bestuurder: 08-10-2024

Inleiding

Leerlingen die op onze scholen zitten, zijn alle dagen welkom. Er zijn soms situaties waarin dit voor korte tijd niet wenselijk of mogelijk is.

Dit protocol bevat een werkwijze op het moment dat er op school een situatie met een leerling en/of ouders is ontstaan waarbij maatregelen nodig zijn om een stabiele situatie te creëren voor de school en het betrokken kind.

Er worden drie vormen van maatregelen genomen:

- Time-out
- Schorsing
- Verwijdering

Uitgangspunten

Het opleggen van een time-out, schorsing en een verwijdering van een leerling zijn maatregelen die, afhankelijk van de aanleiding het karakter van een ordemaatregel, een disciplinaire maatregel of een maatregel in het belang van het kind en/ of de school kunnen hebben. Vaak gaat het om een combinatie van deze aspecten. Bij toepassing van de maatregelen worden de volgende uitgangspunten gehanteerd:

1. Gelijke gevallen worden gelijk behandeld (Consistente toepassing). Op hetzelfde onaangepaste gedrag moet dezelfde maatregel volgen, behalve bij herhaald onaangepast gedrag kan een zwaardere maatregel genomen worden.
2. Indien pedagogische maatregelen binnen de sfeer van de groep/ school geen effect meer hebben kunnen een time-out, schorsing of verwijdering worden toegepast. De maatregel moet qua aard, zwaarte en gevolgen evenredig zijn aan het gedrag dat tot de maatregel aanleiding geeft.

Time-out

Van een time-out is sprake wanneer de leerling maximaal één dag of korter het recht op deelname aan het onderwijs wordt onttrokken. Grond voor een time-out is ontoelaatbaar gedrag of een ernstig incident dat in het belang van de leerling en/ of school noodzakelijk maakt dat de leerling voor de duur van maximaal één dag niet op school mag komen.

Grond voor een time-out

- Fysiek geweld/ pesten/ chantage/ discriminatie waardoor medeleerlingen en/of medewerkers zich uiteindelijk niet meer veilig voelen.
- Het schuldig maken aan vandalisme, het vernielen of beschadigen van zaken of het buitensporig vervuilen ervan.

Procedure

- De schooldirecteur neemt het besluit tot het opleggen van een time-out na overleg met de directeur-bestuurder.
- In geval van een time-out wordt de leerling voor de rest van de dag en/of de dag erop de toegang tot de school onttrokken.
- De ouders/ verzorgers worden onmiddellijk van het incident en de time-out gemotiveerd op de hoogte gebracht. De ouders/ verzorgers nemen zo spoedig mogelijk de zorg van hun kind van school over. Zolang de zorg voor de leerling niet aan ouders kan worden overgedragen, neemt de school maatregelen om passende zorg buiten de groep of buiten de school te realiseren.
- Ouders/ verzorgers ontvangen een door de schooldirecteur getekende brief over de genomen maatregel per e-mail.
- De time-out maatregel kan eenmaal worden verlengd met één dag. Daarna kan de leerling worden geschorst voor maximaal één week. In geval van verlenging gaat de time-outprocedure over naar de schorsingsprocedure.
In beide genoemde verlengingen dient de school vooraf of - indien dat niet mogelijk

is – zo spoedig mogelijk na het effectueren van de maatregel contact op te nemen met de ouders.

- De ouders/ verzorgers worden op korte termijn school uitgenodigd voor een gesprek. Hierbij is de groepsleerkracht en een lid van de directie van de school aanwezig.
- Van de het incident en het gesprek met de ouders wordt een verslag gemaakt. Dit verslag wordt door de ouders voor gezien getekend en in het leerlingendossier opgeslagen.
- De time-out maatregel wordt na toepassing schriftelijk gemeld aan de directeur-bestuurder.

De time-out is geen officieel instrument, maar kan niettemin bruikbaar zijn bij onveilige situaties of bij het herstellen van de rust binnen de school: het is principieel geen strafmaatregel maar een ordemaatregel in het belang van de school; daarom geen aantekening van de time-out maar van het incident in het dossier van de leerling.

Schorsing

Voor een schorsing van een leerling is sprake wanneer de leerling, maximaal 1 week, het recht op deelname aan het onderwijs wordt ontzegd.

Grond voor schorsing

- Wanneer het onaangepaste gedrag en/of uitingen van de leerling (binnen of buiten de school) leidt tot ontwrichting van het onderwijsproces en/of de veiligheid in of op school in het geding is.
- Wanneer een andere grond die het in het belang van de leerling en/of de school noodzakelijk maakt dat leerling tijdelijk niet op school komt.

Voorbeelden van ontwrichtend of grensoverschrijdend gedrag zijn bv. als een leerling niet ontvankelijk is voor begeleiding en correctie en bij herhaling dit gedrag blijft vertonen. Het gaat dan om gedrag wat ernstig in strijd is met de op school geldende fatsoensnormen zoals agressief gedrag, verbaal of fysiek geweld, mishandeling of bedreiging van medeleerlingen, medewerkers of ouders, bezit van wapens, diefstal en/of bedreiging.

Procedure

- De directeur-bestuurder wordt voorafgaand aan de schorsing in kennis gesteld van deze maatregel en om goedkeuring gevraagd.
- De leerling kan op grond van WPO artikel 40c, lid 1 en WEC artikel 40a, lid 1 een leerling voor langer dan 1 dag, doch maximaal 1 week met opgave van redenen schorsen.
- Schorsing vindt plaats na overleg met de leerling, de ouders/ verzorgers en de groepsleerkracht tenzij het in belang van de leerling en/ of de school noodzakelijk is om de schorsing per onmiddellijke ingang in te laten gaan. In dat geval vindt het overleg zo spoedig mogelijk daarna plaats. Hierbij dienen nadrukkelijk de mogelijke oplossingen te worden verkend, waarbij de mogelijkheden en de onmogelijkheden van de opvang van de leerling op de school aan de orde komen.
- Ouders/ verzorgers ontvangen een door de schooldirecteur en/of directeur-bestuurder getekende brief over de genomen maatregel per e-mail.
- Gedurende de schorsing wordt de leerling de toegang tot de school ontzegd. Voor zover mogelijk worden er maatregelen getroffen waardoor de voortgang van het leerproces van de leerling gewaarborgd kan worden. Schorsing mag niet betekenen dat het doen van toetsen (bv. cito of doorstroomtoets) wordt belemmerd. Dit vraagt passende maatregelen bijv. het wel tot de school toelaten voor het doen van deze toets. Daarnaast kan het beschikbaar stellen van (thuis)studiemateriaal tot de mogelijkheden behoren.

- 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.
- De schorsing langer dan 1 dag dient schriftelijk gemeld te worden bij de Inspectie met opgave van redenen. Een afschrift van de schorsingsbrief wordt toegevoegd bij deze melding. (Conform WPO artikel 40, lid 3 en WEC artikel 40a, lid 3). Ondanks dat de leerplichtambtenaar vanuit wetgeving niet geïnformeerd hoeft te worden, doen wij dit wel per mail of telefonisch.

Verwijdering

Nadat blijkt dat meerdere interventies niet het boogde effect hebben, kan verwijdering als uiterste maatregel worden toegepast. Van verwijdering is sprake als de directeur-bestuurder besluit om een leerling de verdere toegang tot school te ontzeggen.

Grond voor verwijdering

- Ernstig onaangepast gedrag waardoor leerling een ernstige bedreiging vormt voor de orde, rust en/of veiligheid op school.
- Ernstig onaangepast gedrag van de ouders/ verzorgers van de leerling waardoor de ouders een ernstige bedreiging vormen voor de orde, rust en/of veiligheid op school.
- Een onherstelbare verstoorde relatie tussen school en ouders. Als ouders/ verzorgers bv. aangeven geen enkel vertrouwen meer in school hebben.
- Handelingsverlegenheid van de school. School kan niet in voldoende mate tegemoetkomen aan de ondersteuningsbehoefte van de leerling. Om tot deze maatregel over te gaan, is een onderzoek en rapport van een onafhankelijk deskundige noodzakelijk.

Procedure

Bij de beslissing tot verwijdering moet volgende wettelijke vastgestelde procedures worden gewerkt:

1. De schooldirecteur geeft een schriftelijk signaal aan de directeur-bestuurder dat een leerling niet langer op school te handhaven is.
2. In geval dat tot verwijdering wordt overgegaan wegens handelingsverlegenheid omdat niet in de ondersteuningsbehoefte van de leerling kan worden voorzien, dient altijd een volledig ontwikkelingsperspectief (vgl. OPP) in het leerlingendossier aanwezig te zijn waarmee daadwerkelijk is gewerkt. De handelingsverlegenheid dient onder meer uit dit OPP te blijken. Indien er geen OPP kan worden opgesteld doordat ouders hun medewerking niet verlenen, kan uiteindelijk worden volstaan met eenzijdig OPP waarvan de uitvoering door dit gebrek aan medewerking stopt.
3. Voordat de directeur-bestuurder besluit tot verwijdering dient hij/zij de betrokken leerkracht en de ouders/ verzorgers te horen, nadat de schooldirecteur het desbetreffende dossier met de directeur-bestuurder heeft besproken. Indien het voornemen bestaat om de leerling gedurende de looptijd van de besluitvorming te schorsen, worden ouders ook over dit voornemen gehoord. Gedurende de periode van voornemen tot verwijdering kan een leerling niet langer dan 1 week geschorst worden.
4. De ouders ontvangen van de directeur-bestuurder schriftelijk een gemotiveerd besluit tot verwijdering waarbij wordt gewezen op de mogelijkheid om binnen 6 weken schriftelijk bezwaar te maken tegen dit besluit. De brief wordt aangetekend met bericht van ontvangst per post en per gewone post verzonden.
5. De directeur-bestuurder meldt het besluit binnen 7 dagen aan de leerplichtambtenaar.
6. Indien ouders bezwaar maken, hoort de directeur-bestuurder hen over dit bezwaarschrift.

7. De directeur-bestuurder neemt binnen 4 weken na ontvangst van het bezwaarschrift een besluit. Dit besluit wordt aangetekend met bericht van ontvangst per post en per gewone post verzonden.
8. Definitieve verwijdering vindt plaats nadat een andere school bereid is de leerling toe te laten. Onder 'andere school' wordt ook verstaan een school voor speciaal onderwijs, een school voor speciaal en voortgezet onderwijs of een instelling voor speciaal en voortgezet onderwijs. Zonder de bereidheid van een andere school kan de leerling niet verwijderd worden.
9. Ondanks dat de Inspectie vanuit wetgeving niet geïnformeerd hoeft te worden, doen wij dit wel per mail of telefonisch.

Dossiervorming

De schooldirecteur is verantwoordelijk voor het bijhouden van het dossier. In het dossier wordt o.a. opgenomen:

- Beschrijving van het probleem / de problemen;
- Wat de school heeft gedaan om deze op te lossen;
- Wat is gedaan om een time-out, schorsing of verwijdering te voorkomen;
- Kopieën van de brieven;
- Zienswijze van de ouders.

Bron

Verus, *Actualisering model-protocol time-out, schorsing en verwijdering*. 19-02-2023.

In de bovenstaande model protocol staan ook voorbeeldbrieven en verslagformulieren.