



Protocol schorsing en verwijdering van leerlingen

Definitieve versie

<i>Directieoverleg</i>	<i>13 oktober 2022</i>
<i>GMR (adviesbevoegdheid)</i>	<i>30 november 2022</i>
<i>Vaststelling door CvB</i>	<i>6 december 2022</i>



Inhoudsopgave

1. Inleiding	3
2. Wat zegt de Wet Primair Onderwijs (WPO) over schorsen en verwijderen?	4
3. Time-out	5
a. Gronden voor een time-out	5
b. Procedure voor een time-out	5
4. Schorsing	6
a. Gronden voor schorsing	6
b. Procedure voor schorsing	6
5. Verwijdering	8
a. Gronden voor verwijdering	8
b. Procedure voor verwijdering	9
6. Geschillencommissie Passend Onderwijs	10
7. Wet- en regelgeving privacy-gevoelige informatie	11
Bijlage 1: Voorbeeldbrief Schorsing	12
Bijlage 2: Voorbeeldbrief Voornemen tot verwijdering	13

1. Inleiding

In dit protocol staan gronden en de procedure voor schorsing en verwijdering beschreven. Dit protocol dient als instrument om ervoor te zorgen dat besluiten met betrekking tot schorsing of verwijdering van leerlingen door de bevoegde personen in overeenstemming met wet- en regelgeving zorgvuldig en gemotiveerd genomen worden. De gronden voor schorsing en verwijdering staan niet in de wet of in een regeling genoemd. In het voorliggende protocol zijn wel gronden opgenomen als een basis voor schorsing en verwijdering.

Schorsing en verwijdering zijn zeer ingrijpende maatregelen om ernstig wangedrag bij te sturen en vindt daarom bij uitzondering plaats. Ter voorkoming van schorsing kan een time-out bruikbaar zijn bij onveilige situaties of bij het herstellen van de rust binnen de school. Een time-out is echter geen officieel instrument (niet bij wet geregeld).

Met de invoering van de Wet Passend Onderwijs per augustus 2014 hebben scholen zorgplicht gekregen. Dit betekent dat ze ervoor verantwoordelijk zijn om alle leerlingen die extra ondersteuning nodig hebben een passende plek te bieden. Het [‘Schoolhandboek voor het aanvragen van toelaatbaarheidsverklaringen en de inzet van arrangementen’](#) van het Samenwerkingsverband Passend Onderwijs Drechtsteden beschrijft de procedure wanneer een leerling overgeplaatst wordt naar speciaal (basis)onderwijs. Een toelaatbaarheidsverklaring van het Samenwerkingsverband is verplicht voor de overgang naar speciaal (basis)onderwijs.

De zorgplicht houdt ook in dat het bevoegd gezag pas kan overgaan tot definitieve verwijdering als er zorg gedragen is dat een andere school bereid is om de leerling toe te laten.

De regels die de school hanteert voor een time-out, schorsen en verwijderen moeten vermeld staan in de schoolgids. Deze informatie moet goed toegankelijk zijn, zodat ouders/verzorgers weten waar ze aan toe zijn en kunnen beoordelen of de school juist handelt. In de schoolgids kan verwezen worden naar dit protocol. Dit geldt ook voor een schoolreglement waarin duidelijke grenzen aan het gedrag van leerlingen beschreven staan.

2. Wat zegt de Wet Primair Onderwijs (WPO) over schorsen en verwijderen?

Schorsen

Artikel 40c lid 1: Het bevoegd gezag¹ 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.

Verwijderen

Artikel 40 lid 11: Voordat wordt besloten tot verwijdering hoort het bevoegd gezag de betrokken schoolleider. Definitieve verwijdering van een leerling vindt niet eerder plaats 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 of instelling voor speciaal onderwijs.

¹ Het bevoegd gezag van de SCOPS is de voorzitter College van Bestuur.

3. Time-out

Een ernstig incident leidt tot een time-out met onmiddellijke ingang. Een time-out is nodig in geval van 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.

Gronden voor een time-out

Voor een time-out zijn de volgende gronden:

1. 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 begeleiders en/of schooldirectie negeert.
2. Een leerling maakt zich schuldig aan vandalisme, vernielt of beschadigt zaken of vervuult deze zeer buitensporig.

Procedure voor een time-out

Voor een time-out geldt de volgende procedure:

- In geval van een time-out wordt de leerling voor de rest van de dag de toegang tot de school ontzegd.
- De time-out is geen officieel instrument, maar kan bruikbaar zijn bij onveilige situaties of bij het herstellen van de rust binnen de school. Het is een ordemaatregel in het belang van de school. De time-out maatregel kan alleen worden toegepast door de directie van de school, na overleg met de leerkracht.
- Tenzij redelijke gronden zich daartegen verzetten worden de ouders/verzorgers onmiddellijk van het incident en de time-out gemotiveerd op de hoogte gebracht. Het besluit tot het ontzeggen van de toegang wordt de ouders/verzorgers schriftelijk meegedeeld.
- Van het incident en de time-out wordt verslag gedaan in het dossier van de leerling.
- De time-out maatregel wordt na toepassing (schriftelijk) gemeld aan het bevoegd gezag.
- De time-out maatregel kan eenmaal worden verlengd met 1 dag. Bij verlenging van de time-out spreken we over schorsing en wordt de inspectie vanaf de 2^e dag geïnformeerd door het bevoegd gezag. De ouders/verzorgers worden op school uitgenodigd voor een gesprek. Hierbij is de groepsleerkracht en de schoolleider aanwezig.
- Van het gesprek met de ouders/verzorgers wordt een verslag gemaakt. Dit verslag wordt naar de ouders/verzorgers gemaild met het verzoek om het voor gezien te tekenen. Daarna wordt het verslag in het leerlingendossier opgeslagen.
- Na de time-out kan de leerling zo nodig langer worden geschorst. Deze schorsing, inclusief de time-out, bedraagt maximaal 1 week (5 schooldagen).
- Het bevoegd gezag van de school wordt voorafgaand aan de schorsing in kennis gesteld van deze maatregel en om goedkeuring gevraagd.

4. Schorsing

In geval het voorgevallen incident zeer ernstig is of bij een (volgend) ernstig incident, kan worden overgegaan tot formele schorsing.

Gronden voor schorsing

Voor schorsing zijn de volgende gronden:

1. Grensoverschrijdend gedrag vraagt om direct ingrijpen: gedrag brengt veiligheid van de leerling, de leerkracht en/of andere leerlingen in het geding of er is sprake van extreem brutaal gedrag.
2. Door het gedrag belemmert de leerling de goede voortgang van het onderwijs.

Aan acuut grensoverschrijdend gedrag wordt gedacht als de veiligheid in het geding komt (denk aan gericht slaan, schoppen, weglopen) en bij brutaal gedrag (schelden of schreeuwen naar leerkrachten).

Er zijn verschillende vormen van ongewenst gedrag:

- Fysiek ongewenst gedrag: gericht op het lichaam van de ander zoals slaan, schoppen, spugen, verwonden, vastgrijpen enzovoorts.
- Verbaal ongewenst gedrag: schelden, beledigen enzovoorts.
- Het niet opvolgen van instructies van de leerkracht of ander personeel.
- Psychisch: lastigvallen, bedreigingen met geweld, chantage, onder druk zetten, schelden, achtervolgen enzovoorts.
- Vernielingen van objecten en materialen.
- Weglopen van de school.
- Discriminatie in woord of gedrag.
- (Nep)wapens: (nep)wapens zijn op school verboden net als gevaarlijke voorwerpen.
- Seksueel: seksistische opmerkingen, seksuele toespelingen, ongewenste intimiteiten enzovoorts.
- Digitaal geweld: pestgedrag via internet.
- Gebruik of bezit van verdovende middelen.

Procedure voor schorsing

Artikel 40c uit de WPO is van toepassing op de procedure voor schorsing:

- De schoolleider schorst namens het bevoegd gezag.
- Het bevoegd gezag wordt voorafgaand aan de schorsing in kennis gesteld van de maatregel en om goedkeuring gevraagd.
- Gedurende de schorsing wordt de leerling de toegang tot de school ontzegd. Er worden maatregelen getroffen waardoor de voortgang van het leerproces van de leerling gewaarborgd blijft².

² Schorsing mag niet betekenen dat het doen van toetsen wordt belemmerd. Dit vraagt passende maatregelen, bijvoorbeeld het wel tot de school toelaten voor het doen van een toets. Daarnaast kan het beschikbaar stellen van (thuis)studiemateriaal tot de mogelijkheden behoren.

- De schorsing bedraagt maximaal 1 week (5 schooldagen). Ouders/verzorgers worden schriftelijk geïnformeerd over het besluit tot schorsing.
- Ook hier geldt dat vanaf dag 2 de Inspectie van het Onderwijs digitaal via het Internet Schooldossier moet worden geïnformeerd.
- De betrokken ouders/verzorgers worden door de directie schriftelijk uitgenodigd voor een gesprek over de maatregel. Hierbij dienen nadrukkelijk oplossingsmogelijkheden te worden verkend, waarbij de mogelijkheden en de onmogelijkheden van de opvang van de leerling op de school aan de orde komen.
- Van de schorsing en het gesprek met de ouders/verzorgers wordt een verslag gemaakt. Dit verslag wordt naar de ouders gemaïld met het verzoek om het voor gezien te tekenen. Daarna wordt het verslag in het leerlingendossier opgeslagen.
- De leerling is na de schorsingsperiode weer toelaatbaar.

5. Verwijdering

Bij zich het meermalen voordoen van een ernstig incident, dat ingrijpende gevolgen heeft voor de veiligheid en/of de onderwijskundige voortgang van de school, kan worden overgegaan tot verwijdering.

Gronden voor verwijdering

In grote lijnen zijn er vier gronden voor verwijdering van een leerling:

1. De school kan niet (langer) voldoen aan de ondersteuningsbehoefte van de leerling. De verwijdering is dan vooral onderwijskundig en/of organisatorisch ingegeven. In dit geval is het van belang vast te stellen of een leerling formeel thuishoort in of toelaatbaar is tot het speciaal (basis)onderwijs of dat de leerling thuishoort in het regulier basisonderwijs. Een leerling is toelaatbaar tot het speciaal (basis)onderwijs als het samenwerkingsverband de leerling toelaatbaar heeft verklaard of als het door een instelling van cluster 1 of 2 een toekenning heeft gekregen voor een intensief arrangement. Als de toelaatbaarheidsverklaring/-toekenning aanwezig is, maar de ouders/verzorgers of de speciale basisschool weigeren met de plaatsing in te stemmen, dan kan de basisschool alsnog tot verwijdering overgaan.
2. Verwijdering op basis van ernstig wangedrag van de leerling. Enkele voorbeelden van wangedrag zijn: overtreding van de schoolregels, agressief gedrag, bedreiging, vandalisme, seksuele intimidatie. Verder moeten lichtere maatregelen hebben gefaald en moet de leerling en zijn ouders/verzorgers gewaarschuwd dat bij de eerstvolgende keer van wangedrag tot verwijdering wordt overgegaan. Overigens is in de praktijk gebleken dat verwijdering (formele maatregel) gebaseerd moet zijn op een schoolreglement dat duidelijke grenzen stelt aan het gedrag van de leerlingen (informele maatregelen).
3. Ook het gedrag van ouders/verzorgers of de relatie tussen de school en ouders/verzorgers kan reden zijn om tot verwijdering over te gaan. In dit geval is het van groot belang dat er gedragsregels zijn hoe de school met wangedrag omgaat en wanneer de grens van verwijdering is bereikt. Dit kan worden gepubliceerd in de schoolgids. Belangrijk is echter dat de voorzieningenrechter niet alleen verlangt dat het om een ernstig verstoorde relatie gaat, waarvan niet aannemelijk is dat herstel te verwachten is, maar ook dat de verstandhouding een negatieve invloed moet hebben op "het ordelijk functioneren van de school". Het onderwijsproces zelf zal er dus onder te lijden moeten hebben en niet alleen voor de leerling zelf, maar ook breder.

Procedure voor verwijdering

Artikel 40 lid 11 WPO is van toepassing op de procedure voor verwijdering. Ook moeten de procedureregels van de Algemene Wet Bestuursrecht in acht worden genomen.

De verwijderingsprocedure is als volgt:

- Verwijdering van een leerling van school is een beslissing van het College van Bestuur (hierna: bevoegd gezag).
-
-

- In het kader van het voornemen om een leerling te verwijderen, hoort het bevoegd gezag de betrokken leerkracht en de directeur. Als daar aanleiding voor is kan het bevoegd gezag ook andere teamleden van de school horen.
- In het kader van hoor en wederhoor stelt het bevoegd gezag daarna de ouders/verzorgers de gelegenheid om hun visie te geven op het voornemen om hun kind als leerling van de school te verwijderen.
- Het bevoegd gezag neemt na de hoor- en wederhoorprocedure het besluit over de verwijdering en informeert de ouders/verzorgers schriftelijk (aangetekend of middels uitreiking) en gemotiveerd over het besluit. In het besluit worden de ouders/verzorgers gewezen op de mogelijkheid om binnen zes weken na dagtekening van het besluit een bezwaarschrift bij het bevoegd gezag in te dienen.
- Het bevoegd gezag stelt ouders/verzorgers in de gelegenheid om te worden gehoord over het bezwaarschrift.
- Het bevoegd gezag neemt een uiteindelijke beslissing binnen vier weken na ontvangst van het bezwaarschrift en deelt die schriftelijk (aangetekend of middels uitreiking) mee aan de ouders/verzorgers.
- Indien ouders/verzorgers tevens bezwaar hebben gemaakt bij de Geschillencommissie Passend Onderwijs (in de wet 'Tijdelijke Geschillencommissie Toelating en Verwijdering' genoemd) neemt het bevoegd gezag de beslissing op bezwaar niet dan nadat de commissie geoordeeld heeft.
- 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 een andere school kan ook worden verstaan een school voor speciaal basisonderwijs of een instelling voor speciaal onderwijs.

6. Geschillencommissie Passend Onderwijs

Indien ouders/verzorgers bezwaar willen maken op het besluit tot verwijderen, kunnen zij zich richten tot de landelijke Geschillencommissie Passend Onderwijs. Ouders/verzorgers kunnen bij deze commissie een geschil aanhangig maken over:

- Vaststelling en bijstelling van het ontwikkelperspectief van een leerling die extra ondersteuning nodig heeft.

De volgende procedure wordt gevolgd:

- De commissie brengt op verzoek van de ouders/verzorgers binnen 10 weken een oordeel uit aan het bevoegd gezag, rekening houdend met het schoolondersteuningsprofiel (van de school) en het ondersteuningsplan (van het SWV).
- Indien een geschil aanhangig is gemaakt bij de commissie en de ouders bezwaar hebben gemaakt tegen de beslissing over de toelating of de verwijdering, neemt het bevoegd gezag de beslissing op bezwaar niet dan nadat de commissie heeft geoordeeld. De termijn voor het nemen van de beslissing op bezwaar wordt opgeschort met ingang van de dag waarop het geschil aanhangig is gemaakt bij de commissie tot de dag waarop de commissie het oordeel heeft uitgebracht.

Het adres van de Geschillencommissie Passend Onderwijs luidt:

Geschillencommissie Passend Onderwijs
per adres Stichting Onderwijsgeschillen
Postbus 85191
3508 AD Utrecht

Tel.nr. 030-280 95 90

E-mail: info@onderwijsgeschillen.nl

7. Wet- en regelgeving privacy-gevoelige informatie

Voor de registratie / verwerking in geval van een time-out, schorsing en verwijdering hanteert de SCOPS de volgende werkwijze:

- Het verwerken van persoonsgegevens rondom een time-out, schorsing en verwijdering worden op basis van de Algemene Verordening Gegevensbescherming (AVG) opgenomen in het 'dataregister leerlingen'. Daarbij wordt de wettelijke grondslag aangegeven.
- Schorsing en verwijdering hebben als grondslag een wettelijke verplichting (Wet Primair Onderwijs, artikel 40). Dit betekent dat een gebrek aan wettelijke verplichting rechtelijke sancties tot gevolg kan hebben.
- In geval van een time-out wordt in de jurisprudentie gesproken over een gerechtvaardigd belang. Er is geen wettelijke grondslag voor een time-out. Bij gerechtvaardigd belang zijn gespreksverslagen en communicatie volledig op papier. Gebruik van digitale dossiers en communicatie zijn aanvullend.
- Het proces voorafgaande aan een time-out wordt door de directeur van de betreffende school zorgvuldig (digitaal) gerapporteerd en opgeslagen in het leerlingdossier. Hierin beschrijft de directeur gemotiveerd de stappen die genomen worden.
- Getekende gespreksverslagen, brieven etc. op papier worden na digitalisering vernietigd.



Bijlage 1: Voorbeeldbrief Schorsing

Geachte ouder(s)/verzorger(s) van,

Hierbij delen wij u mede, dat wij uw zoon/dochter voor een periode vandagen schorsen van de school in de periode van..... t/m

Uw kind wordt voor deze periode dus de toegang ontzegd tot de school.

De redenen die hieraan ten grondslag liggen zijn:

1. Reden voor 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 en functie).

Hoogachtend,

(naam directeur)

Bijlage 2 Voorbeeldbrief Voornemen tot verwijderen

Geachte ouder(s)/verzorger(s) van,

Hierbij delen wij u mede, dat wij voornemens zijn uw zoon/dochter van school te verwijderen.

De redenen die hieraan ten grondslag liggen zijn:

1. Reden voor 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/verzorgers

.....

2. Voorgeschiedenis

.....

3. Reeds genomen stappen (o.a. horen van de leerkracht)

.....

Wij nodigen u uit voor een overleg op school over ons voornemen om (naam) te verwijderen. Het overleg vindt plaats op(datum en tijd).

In het overleg wordt ingegaan op de volgende onderwerpen:

- De aanleiding voor de maatregel;
- De overwegingen van de school;
- Uw opvatting over de situatie;
- De procedure;
- Vervolgafspraken.

Bij dit gesprek is/zijn eveneens aanwezig.....(naam en functie).

Indien u bezwaar wilt indienen tegen het voorgenomen besluit, dient u binnen 6 weken schriftelijk bezwaar in te dienen bij ondergetekende en/of bij de Geschillencommissie Passend Onderwijs per adres Stichting Onderwijsgeschillen, Postbus 85191 3508 AD Utrecht, tel.nr. 030-280 95 90, e-mail info@onderwijsgeschillen.nl.

Hoogachtend,

(naam bevoegd gezag)