



Protocol Time-out, Schorsing en Verwijdering van leerlingen

(Vastgesteld: Januari 2014)

Dit protocol treedt in werking als er sprake is van de volgende situaties:

- A. Ernstige overtreding door een leerling of ouder/verzorger van de gedragscode voor alle bij INOS betrokken personen (zie www.inos.nl). Deze gedragscode geeft richtlijnen m.b.t. Seksuele intimidatie, Pesten, Racisme/discriminatie, Lichamelijk geweld en bedreiging, Privacy (aangevuld in het privacy-protocol), Kleding, ICT en mobiele telefoon en Genotsmiddelen.
- B. Ernstig ongewenst gedrag door een leerling of ouder/verzorger waarbij psychisch en of lichamelijk letsel aan derden is toegebracht.
- C. Leerlingen die een structureel, onevenredig groot beroep op de faciliteiten van de school doet, waarbij die faciliteiten (vrijwel) geen leereffect opleveren.
- D. Situaties waarin een structureel besmettingsrisico bestaat voor leerkrachten (en andere medewerkers) en/of leerlingen en aanvullende maatregelen ter beperking van het besmettingsrisico niet afdoende blijken/dreigen te zijn. (Denk hierbij bijvoorbeeld aan het uitbreken van besmettelijke ziekten, of aan een structureel luizenprobleem.)

INOS onderscheidt met betrekking tot de situaties onder A en B vier vormen van overtreding/ongewenst gedrag. Zie hiervoor bijlage 1 bij dit protocol.

De volgende maatregelen zijn mogelijk:

- Time-out
- Schorsing
- Verwijdering
- Aangifte bij de politie

Dit protocol is niet van toepassing in situaties waarbij sprake is van terugplaatsing van (tijdelijk) geplaatste leerlingen, conform onderlinge afspraken, vanuit een basisschool naar scholen voor speciaal (basis)onderwijs, of (jeugd)zorginstellingen.

1) Time-out

Een ernstig incident leidt tot een time-out met onmiddellijke ingang.

Hierbij gelden de volgende voorwaarden:

1. In geval van een time-out wordt de leerling voor de rest van de dag de toegang tot de groep ontzegd. De leerling wordt dan onder toezicht binnen de school geplaatst.
2. De time-out maatregel kan alleen worden toegepast na goedkeuring door de directie van de school.
3. Tenzij redelijke gronden zich daartegen verzetten, worden de ouders/verzorgers onmiddellijk van het incident en de time-out gemotiveerd op de hoogte gebracht. (zie opmerking 1)

4. De ouders/verzorgers worden op school uitgenodigd voor een gesprek. Hierbij is de groepsleerkracht en een lid van de directie (of een door de directeur aangewezen functionaris) van de school aanwezig.
5. Van 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. (zie opmerking 2)
6. De time-out maatregel wordt na toepassing schriftelijk (of per e-mail) gemeld aan het College van Bestuur van INOS (bevoegd gezag).

Opmerking 1: Als veiligheid voorop staat, en dat zal regelmatig het geval zijn, kan de time-out niet afhankelijk gesteld worden van het contact met ouders.

Opmerking 2: 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. Er vindt daarom een aantekening van het incident in het dossier van de leerling plaats.

2) Schorsing

Pas bij een volgend ernstig incident, of in het uitzonderlijke geval dat een voorgevallen incident zo ernstig is dat een time-out niet meer passend is, kan worden overgegaan tot een schorsing.

Hierbij gelden de volgende voorwaarden:

1. Het College van Bestuur van INOS (bevoegd gezag) wordt door de directeur van de school voorafgaand aan de schorsing in kennis gesteld van deze maatregel en om goedkeuring gevraagd. Dit kan telefonisch, waarna bevestiging van gemaakte afspraken per e-mail door de school plaatsvindt. Er wordt geen schriftelijk bericht van ontvangst gestuurd vanuit het College van Bestuur.
2. Gedurende de schorsing wordt de leerling de toegang tot de school ontzegd.
3. Er worden maatregelen getroffen waardoor de voortgang van het leerproces van de leerling gewaarborgd kan worden. (zie opmerking 3)
4. De schorsing bedraagt maximaal 5 schooldagen. (zie opmerking 4)
5. De betrokken ouders/verzorgers worden door de directie uitgenodigd voor een gesprek betreffende 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.
6. 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.
7. Het verslag wordt ter kennisgeving verstuurd aan:
 - a. Het College van Bestuur (bevoegd gezag), Postbus 3513, 4800 DM Breda
 - b. De ambtenaar leerplichtzaken (Postbus 2521, 4800 CM Breda)
 - c. De inspectie van het onderwijs (Postbus 7447, 4800 GK Breda)
8. Ouders kunnen bezwaar aantekenen bij het College van Bestuur (bevoegd gezag) van de school. Het bevoegd gezag beslist uiterlijk binnen 14 dagen op het bezwaar.

Opmerking 3: Schorsing mag niet betekenen dat het doen van toetsen (denk aan Cito entree- of eindtoetsen) 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.

Opmerking 4: Wezenlijk is dat de schorsing aan een maximum termijn gebonden is. Zij mag geen verkapte verwijdering worden. Deze termijn biedt de school enkele dagen tijd om een eventuele beslissing tot verwijdering op zorgvuldige wijze voor te bereiden. Als uiteindelijk wordt besloten tot het inzetten van een verwijderingprocedure, kan de termijn van schorsing in afwachting van de definitieve verwijdering (de 8-wekenperiode) worden verlengd tot het moment van verwijdering. Gedurende deze periode blijft de onderwijszorgplicht van de school bestaan.

3) Verwijdering

Bij het zich voordoen van een ernstig incident, dat ingrijpende gevolgen heeft voor de veiligheid en/of de onderwijskundige voortgang (zie opmerking 5) van de school, kan worden overgegaan tot verwijdering van een leerling. De wettelijke regeling voor het bijzonder onderwijs is hierbij van toepassing (artikel 40 WPO, of artikel 61 WEC).

Hierbij gelden de volgende voorwaarden:

1. Verwijdering van een leerling van school is een beslissing die het College van Bestuur (bevoegd gezag) binnen INOS gemandateerd heeft aan de directeur van de school. Echter, voordat de verwijderingprocedure wordt opgestart, dient toestemming van het College van Bestuur (bevoegd gezag) verkregen te worden. Dit kan telefonisch, waarna bevestiging van gemaakte afspraken per e-mail door de school plaatsvindt. Er wordt geen schriftelijk bericht van ontvangst gestuurd vanuit het College van Bestuur.
2. Voordat de beslissing over verwijdering wordt genomen, hoort de directeur de betrokken leerkracht(en) en de ouders. Hiervan wordt een verslag gemaakt wat aan de ouders ter kennis worden gesteld en door de ouders voor gezien wordt getekend.
3. Het verslag wordt ter kennisgeving opgestuurd naar
 - a. Het College van Bestuur (bevoegd gezag), Postbus 3513, 4800 DM Breda
 - b. De ambtenaar leerplichtzaken (Postbus 2521, 4800 CM Breda)
 - c. De inspectie van het onderwijs (Postbus 7447, 4800 GK Breda)
4. De directeur informeert de ouders schriftelijk en met redenen over de verwijdering, waarbij de ouders gewezen worden op de mogelijkheid van het indienen van een bezwaarschrift bij het College van Bestuur (bevoegd gezag).
5. De ouders krijgen de mogelijkheid binnen zes weken een bezwaarschrift in te dienen.
6. Het College van Bestuur (bevoegd gezag) is verplicht de ouders te horen over het bezwaarschrift.
7. Indien het bezwaarschrift betrekking heeft op een school voor Speciaal Onderwijs (WEC), is het College van Bestuur verplicht overleg te plegen met de inspecteur voordat een beslissing op het bezwaar genomen wordt (art. 61 WEC). Nadat het overleg met de inspecteur en eventuele andere onafhankelijke deskundigen heeft plaatsgevonden, krijgen ouders de gelegenheid kennis te nemen van uitgebrachte adviezen of rapporten. Daarna worden de ouders opnieuw gehoord.
8. Het College van Bestuur (bevoegd gezag) neemt een uiteindelijke beslissing binnen vier weken na ontvangst van het bezwaarschrift en licht hierover de ouders, de leerplichtambtenaar en de Inspectie van het Onderwijs in.
9. De definitieve uitvoering van de verwijdering is pas mogelijk nadat een andere basisschool of een andere school voor speciaal (basis)onderwijs is gevonden om de leerling op te nemen of dat aantoonbaar is dat het bevoegd gezag, gedurende acht weken nadat het verwijderingsbesluit is genomen, er alles aan heeft gedaan om de leerling elders geplaatst te krijgen. Gedurende deze acht weken is het mogelijk de leerling te schorsen. (Zie hiervoor het onderdeel "schorsing" van dit protocol.)

Opmerking 5: Toelichting op de gronden voor verwijdering: Verwijdering is in uiterste situaties toegestaan wanneer een leerling “een gevaar voor zichzelf of zijn omgeving vormt”. Anders geformuleerd moet er sprake zijn van ernstig wangedrag en een onherstelbaar verstoorde relatie tussen leerling en school, of tussen ouder(s) en school. In zeldzame situaties is het echter ook mogelijk een leerling te verwijderen die een structureel, onevenredig groot beroep op de faciliteiten van de school doet, waarbij die faciliteiten (vrijwel) geen leereffect opleveren. Een verwijdering om deze reden vraagt, als aanvulling op de beschreven procedure, een stevige onderbouwing die een juridische toets moet kunnen doorstaan. De volgende voorwaarden worden aan het dossier gesteld:

- Wat is de onderwijs/zorgvraag van deze leerling? Dit moet onderbouwd worden door gedegen onderzoek waarin een ontwikkelingsperspectief voor deze leerling wordt benoemd.
- Wat heeft de school gedaan om deze onderwijs/zorgvraag te beantwoorden? Hiervoor zijn handelingsplannen en evaluaties over een periode van minimaal zes maanden noodzakelijk. De vraag hierbij is: welke inzet heeft tot welk aantoonbaar resultaat geleid? De inzet van (of het doorverwijzen naar) externe expertise is uitdrukkelijk onderdeel van de handelingsplannen.
- Waarom kan de school niet aan de onderwijs/zorgvraag voldoen? (handelingsverlegenheid)

4) Aangifte bij de politie

In gevallen waarbij sprake is van één van de volgende handelingen door een leerling of ouder/verzorger:

- Het uiten van (ernstige) bedreigingen
- Het gebruiken van geweld
- Het onzedelijk betasten en/of aanranden
- Het dragen van, dreigen met of gebruik van wapens
- Het buitensporig gebruik van of handel in alcohol
- Het bezit van, gebruik van of handel in drugs
- Overige zeer ernstige overtredingen tegen betrokkenen op school. Dit ter beoordeling van de directeur van de school in overleg met het College van Bestuur.

wordt aangifte gedaan bij de politie.

Stappenplan aangifte bij de politie:

1. Het doen van aangifte wordt vooraf telefonisch besproken met het College van Bestuur. Hierin wordt de aard en ernst van het incident besproken en wordt afgestemd wie de feitelijke aangifte zal verrichten.
2. Deze aangifte wordt in de regel door de directeur van de school verricht. De directeur kan de direct betrokken medewerker('s) verzoeken bij de aangifte aanwezig te zijn voor het afleggen van een getuigenverklaring.
3. In uitzonderlijke gevallen kan de aangifte worden verricht door het College van Bestuur. Het College van Bestuur kan de direct betrokken medewerker('s) verzoeken bij de aangifte aanwezig te zijn voor het afleggen van een getuigenverklaring.
4. De bij het incident betrokkenen (inclusief de dader) worden geïnformeerd over de verrichte aangifte, tenzij de veiligheid van de school, de leerlingen of de medewerkers zich hiertegen verzet. Dit ter beoordeling aan de directeur van de school.
5. Een kopie van de aangifte wordt toegevoegd aan het leerlingdossier.

BIJLAGE 1: VORMEN VAN OVERTREDEN/ONGEWENST GEDRAG

De INOS-gedragscode beschrijft algemeen toepasbare normen voor gewenst gedrag zoals:

- Wij gaan binnen INOS op basis van wederzijds respect en gelijkwaardigheid met elkaar om.
- Wij respecteren ieders persoonlijke integriteit (zowel fysiek als emotioneel), afkomst, (seksuele) geaardheid, geslacht en geloofsovertuiging.
- Wij hanteren respectvol taalgebruik. (Niet seksistisch, grof, kwetsend, of godslasterlijk.)

In de gedragscode zijn deze algemene normen concreet uitgewerkt voor verschillende situaties.

In het kader van het protocol 'Time-out, schorsing en verwijdering' worden de volgende concrete vormen van overtreding van de gedragscode of ander ongewenst gedrag benoemd.

1. Overtredingen die herhaald voorkomen zoals:

- Het verstoren van de orde in woord en gedrag;
- Brutaal gedrag in woord, houding en gebaar. D.w.z. onredelijk, buitenproportioneel en respectloos de wijze waarop het gedrag op dat moment door anderen wordt ervaren;
- Het pesten, bedreigen en uitschelden van leerlingen;
- Niet luisteren naar leerkrachten;
- Het regelmatig overtreden van schoolregels;
- Het weglopen van school.

2. Ernstige overtredingen zoals:

- Het uitschelden van personeel;
- Het ernstig beledigen in woord of gebaar van personeel;
- Het maken van discriminerende opmerkingen over huidskleur, religie, seksuele geaardheid of uiterlijke kenmerken;
- Het pesten, bedreigen en uitschelden van leerlingen in groepsverband;
- Het bewust verwonden/letsel toebrengen aan medeleerlingen;
- Het bewust aanbrengen van schade/vernielingen;
- Diefstal.

3. Zeer ernstige overtredingen tegen alle betrokkenen op school zoals:

- Het bedreigen;
- Het gebruiken van geweld;
- Onzedelijk betasten en/of aanranden;
- Wapens bij zich hebben;
- Gebruik alcohol en drugs.

In de eerste vier gevallen wordt aangifte gedaan bij de politie.

4. Buitensporig extreem bedreigend gedrag naar kinderen en/of personeel door leerlingen en ouders bv. met wapens of voorwerpen. Het voeren van drugshandel.

Er wordt onverwijld aangifte gedaan bij de politie.

OPMERKING: Deze beschrijving is wellicht niet uitputtend. In overige ernstige of herhalende gevallen worden na beoordeling door de directeur, in overleg met het College van Bestuur, gepaste maatregelen getroffen.

BIJLAGE 2: TOELICHTING OP DE ONDERLINGE VERHOUDINGEN VAN BETROKKEN PARTIJEN

INOS (CvB en de school) is degene die beslissingen rondom time-out, schorsing en verwijdering neemt. *INOS* is daarmee ook degene die uiteindelijk door een rechter hierover ter verantwoording geroepen kan worden. Het is verstandig (en soms noodzakelijk) om in complexe situaties rondom schorsing en verwijdering het advies in te winnen van externe deskundigen (onderwijsinspectie en de ambtenaar leerplichtzaken), maar de uiteindelijke beslissing is een verantwoordelijkheid van *INOS*.

Onderwijsinspectie is de toezichthouder op het onderwijs en houdt ook toezicht op de uitvoering van de wet door scholen. Inspectie zal signalen van scholen en ouders registreren en meenemen tijdens inspectiebezoeken aan die school. De aandacht zal dan voornamelijk uitgaan naar de manier waarop scholen de correcte uitvoering van deze procedures hebben gewaarborgd en naar de manier waarop de voorgeschreven procedures worden uitgevoerd. *Onderwijsinspectie* is deskundig op het gebied van wet- en regelgeving. Vanuit die deskundigheid kan *onderwijsinspectie INOS* adviseren. Omdat ouders in procedures rondom schorsing en verwijdering vaak contact zoeken met *onderwijsinspectie*, is het verstandig inspectie op de hoogte te houden van de stappen die ondernomen worden.

De ambtenaar leerplichtzaken is vanuit de gemeentelijke opdracht verantwoordelijk voor een correcte uitvoering van de leerplichtwet. (Alle kinderen moeten naar school). Zodra leerlingen verstoken dreigen te raken van onderwijs, gaat de ambtenaar leerplichtzaken een rol spelen. De praktijk leert dat leerlingen die (herhaaldelijk) met schorsingsprocedures in aanraking komen, een grote kans lopen ook betrokken te raken bij een verwijderingprocedure. Daarom is het goed de ambtenaar leerplichtzaken tijdig te informeren en als adviseur te betrekken bij dit soort procedures.

BIJLAGE 3: STANDAARD SCHORSINGSBRIEF

Betreft : Schorsing
Ons kenmerk :
Uw kenmerk :

Breda, <DATUM>

Geachte <NAAM OUDER>,

Met ingang van vandaag heeft de directeur van <NAAM SCHOOL> besloten uw <ZOON/DOCHTER + NAAM LEERLING> te schorsen voor de duur van <AANTAL, MAX 5> schooldagen. Tijdens deze dagen is <NAAM LEERLING> niet welkom op school.

Aanleiding voor deze maatregel was het volgende:
<PUNTSGEWIJZE BESCHRIJVING VAN HET INCIDENT/DE INCIDENTEN>

Zoals vastligt in het protocol "Time-out, Schorsing en Verwijdering van leerlingen" hebben wij een afspraak gemaakt op <DATUM, TIJD, LOCATIE>. U zult dan een gesprek hebben met <NAMEN AANWEZIGEN + FUNCTIE>. Dit gesprek zal gaan over:

- De aanleiding voor deze schorsing.
- Hoe wordt herhaling in de toekomst voorkomen?
- Hoe wordt de voortgang van het leerproces gewaarborgd?
- Hoe krijgt de terugkeer op school vorm?

U hebt de mogelijkheid om binnen zes weken bij ons schoolbestuur bezwaar aan te tekenen tegen deze schorsing. Daarvoor kunt u een brief schrijven aan "INOS, t.a.v. College van Bestuur, Postbus 3513, 4800 DM Breda". Vermeld hierin duidelijk dat u bezwaar aantekent tegen deze schorsing en waarom u bezwaar aantekent.

Met vriendelijke groet,
<NAAM SCHOOL>

<NAAM DIRECTEUR>
Directeur

C.c. :
- College van Bestuur INOS
- Onderwijsinspectie
- Leerplichtambtenaar

BIJLAGE 4: STANDAARD VERWIJDERINGSBRIEF

Betreft : Verwijdering van school
Ons kenmerk :
Uw kenmerk :

Breda, <DATUM>

Geachte <NAAM OUDER>,

Met ingang van vandaag (<datum herhalen>) heeft de directeur van <NAAM SCHOOL> besloten uw <ZOON/DOCHTER + NAAM LEERLING> te verwijderen van school.

Aanleiding voor deze maatregel was het volgende:
<PUNTSGEWIJZE BESCHRIJVING VAN DE REDENEN VOOR VERWIJDERING>

Zoals vastligt in het protocol "Time-out, Schorsing en Verwijdering van leerlingen" hebben wij dit al besproken tijdens ons gesprek op <DATUM, TIJD>. Dit gesprek is vastgelegd in een verslag dat u voor gezien hebt ondertekend.

<NAAM SCHOOL> zal vanaf nu gedurende 8 weken een maximale inspanning leveren om <NAAM LEERLING> op een andere school aan te melden. Mocht dat niet lukken, dan is de verwijdering definitief met ingang van <DATUM>. Vanaf die datum zal <NAAM LEERLING> niet meer welkom zijn op onze school.

In de periode van 8 weken wordt de voortgang van het leerproces van <NAAM LEERLING> op de volgende manier worden vorm gegeven:
<KORTE BESCHRIJVING VAN DE VOORTGANG VAN HET LEERPROCES>.

U hebt de mogelijkheid om binnen 6 weken bij ons schoolbestuur bezwaar aan te tekenen tegen deze verwijdering. Daarvoor kunt u een brief schrijven aan "INOS, t.a.v. College van Bestuur, Postbus 3513, 4800 DM Breda". Vermeld hierin duidelijk dat u bezwaar aantekent tegen deze verwijdering en waarom u bezwaar aantekent.

Met vriendelijke groet,
<NAAM SCHOOL>

<NAAM DIRECTEUR>
Directeur

C.c. :
- College van Bestuur INOS
- Onderwijsinspectie
- Leerplichtambtenaar