

Als een kind zich ernstig misdraagt kan de locatie het kind daarvoor een officiële straf geven. Het kan gaan om:

- een officiële waarschuwing;
- time-out;
- een schorsing;
- verwijdering.

De Wet op het Primair Onderwijs (WPO) kent alleen verwijdering als officiële straf. De officiële waarschuwing en de schorsing zijn in het Veiligheidsbeleid toegevoegd om:

- kind en ouders ernstig te waarschuwen dat herhaling verwijdering kan betekenen;
- in samenwerking met het kind en de ouders afspraken te maken en/of begeleiding te zoeken om herhaling te voorkomen.

a. Een officiële waarschuwing

De locatiedirecteur geeft de officiële waarschuwing.

Voorafgaand worden de ouders op locatie uitgenodigd voor een gesprek waarin het besluit tot het geven van een officiële waarschuwing wordt toegelicht en hoe lang deze waarschuwing geldig is. Bij dit gesprek is naast de directeur een tweede personeelslid aanwezig. De directeur maakt een verslag van het gesprek; dit wordt ondertekend door de directeur en door het tweede aanwezige personeelslid; aan de ouders wordt gevraagd het verslag voor gezien te ondertekenen. De officiële waarschuwing wordt op schrift gesteld en aan de ouders gegeven. De directeur bewaart de officiële waarschuwing en het verslag van het gesprek met de ouders in het leerlingdossier zolang de leerling de locatie bezoekt. De directeur zendt een kopie aan de bestuurder. Afhankelijk van de situatie worden de ouders van de groep en/of de klas geïnformeerd.

b. Time out

Een ernstig incident leidt tot een time-out met onmiddellijke ingang. De toegang tot de groep wordt voor 1 dag ontzegd (omdat het niet officieel is, geen ontzegging tot de locatie doen). Het kind krijgt in een andere ruimte van de locatie onderwijs. 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 locatie. De time-out maatregel kan alleen worden toegepast na goedkeuring door de directie van de school. Ouders/verzorgers worden onmiddellijk van het incident en de time-out gemotiveerd op de hoogte gebracht. Het besluit tot het ontzeggen van de toegang, wordt de ouders schriftelijk meegedeeld. Van het incident en de time-out wordt verslag gedaan in het dossier van het kind. De time-out maatregel wordt na toepassing (schriftelijk) gemeld aan het bevoegd gezag.

Voor voorbeeldbrief zie bijlage.

c. Een schorsing

Schorsing van kinderen gebeurt door het bestuur. In de praktijk is dit gemandateerd aan de directeur, die hierover overleg pleegt met de bestuurder. De wet geeft aan dat een kind maximaal voor vijf dagen kan worden geschorst. Omdat het kind leerplichtig is, geeft de locatie in geval van schorsing altijd huiswerk mee.

Voorafgaand aan het besluit tot schorsing worden de ouders op locatie uitgenodigd voor een gesprek waarin het voorgenomen besluit wordt toegelicht. Bij dit gesprek is naast de directeur een tweede personeelslid of de bestuurder aanwezig. De directeur maakt een verslag van het gesprek; dit wordt ondertekend door de vertegenwoordiger namens het bestuur en door de directeur; aan de ouders wordt gevraagd het verslag voor gezien te ondertekenen.



Het schorsingsbesluit wordt op schrift gesteld en aan de ouders gegeven. De directeur bewaart het schorsingsbesluit en het verslag van het gesprek met de ouders in het kinddossier zolang het kind de school bezoekt.

Als de ouders het niet eens zijn met de schorsing van hun kind, kunnen ze schriftelijk bezwaar maken bij het bestuur. Het bestuur reageert binnen vier weken. Daarna hebben ouders nog de mogelijkheid om een uitspraak van de rechter te vragen. De leerplichtambtenaar wordt geïnformeerd door de directeur.

Voor voorbeeldbrief zie bijlage.

d. Verwijdering

Verwijdering van kinderen gebeurt door het bestuur. De bestuurder pleegt hierover overleg met de directeur en eventueel een betrokken personeelslid.

Voorafgaand aan het besluit tot verwijdering worden de ouders op de locatie uitgenodigd voor een gesprek waarin het voorgenomen besluit tot verwijdering wordt toegelicht. Bij dit gesprek zijn de bestuurder en de directeur aanwezig. Het besluit tot verwijdering wordt op schrift gesteld en aan de ouders gegeven. De directeur maakt een verslag van het gesprek; dit wordt ondertekend door de bestuurder en door de directeur; aan de ouders wordt gevraagd het verslag voor gezien te ondertekenen. Dit wordt bewaard in het leerlingdossier.

Als de ouders het niet eens zijn met de verwijdering, wordt de leerplichtambtenaar van de gemeente worden ingeschakeld om te bemiddelen. Levert bemiddeling van de leerplichtambtenaar voor de ouders niet het gewenste resultaat op dan kunnen zij schriftelijk bezwaar maken bij het bestuur. Het bestuur reageert binnen vier weken. Daarna hebben ouders nog de mogelijkheid om een uitspraak van de rechter te vragen.

Een verwijdering kan pas worden geëffectueerd als er door de locatie een andere school voor de leerling is gevonden. Als kan worden aangetoond dat er acht weken lang door de locatie is gezocht zonder succes, kan ook tot verwijdering worden overgegaan (artikel 40, Wet op het Primair Onderwijs). Uiteraard kunnen de ouders tijdens de hierboven aangegeven procedure ook zelf een nieuwe school voor hun kind zoeken. Als dat lukt, is de verwijdering ook geëffectueerd.

Voor voorbeeldbrief zie bijlage.

Bovenstaande vraagt vaak om maatwerk, dan wordt er altijd afgestemd met de bestuurder.



Voorbeeldbrief time-out



Het Groene Hart
IKC



Plaats, Datum

Betreft: time-out

Geachte ouders/verzorgers van **naam kind**,

Middels deze brief bevestig ik hetgeen we in ons gesprek hebben besproken. Uw **zoon/ dochter** zich niet heeft gehouden aan ons gedragsprotocol/luistert niet naar de leerkracht/pedagogisch medewerker ondermijnt het gezag van de leerkracht/pedagogisch medewerker.

- **Omschrijven wat er is gedaan/gezien**
- ...

Daarmee is de veiligheid van onze kinderen in het geding. Daarom heb ik besloten om ... een time out te geven voor de duur van 1 dag, nl. datum

Ik ga ervan uit dat **naam** zich in de toekomst zal houden aan onze gedragsregels, waardoor dit een eenmalige maatregel zal zijn. Mocht dit niet het geval zijn, zal ik genoodzaakt zijn de volgende stap uit ons protocol 'schorsen en verwijderen' te volgen. Ik ga er echter van uit dat dit niet nodig zal zijn.

Getekend voor gezien:

Naam ouder

Naam kind

Naam directeur

Handtekening

Handtekening

Handtekening





Het Groene Hart
IKC

Plaats, Datum

Betreft: schorsing

Geachte ouders/verzorgers van **naam**,

Hierbij delen wij u mede, dat wij uw **zoon/dochter** voor ... dagen schorsen van de locatie. Uw kind wordt voor deze periode dus de toegang tot de school ontzegd.

De redenen die hieraan ten grondslag liggen zijn:

1. **Reden schorsing**
2. **Voorgeschiedenis**
Bijv. waarschuwing, time out, enz.
3. **Reeds genomen stappen**
(niet mee naar gym, smw, enz.)

Wij verwachten u op **datum... tijdstip** op de locatie om met ons te kijken naar oplossingen om mogelijke verwijdering in de toekomst te voorkomen. Van dit gesprek wordt een verslag gemaakt, dat u ter kennisgeving wordt toegestuurd.

Bij dit gesprek zijn eveneens aanwezig: **andere collega of beleidsmedewerker kwaliteit onderwijs.**

Om ervoor te zorgen dat uw zoon/dochter geen achterstand oploopt, zullen wij zorgdragen voor huiswerk die wij uw zoon/dochter mee zullen geven/of in de bus doen. U kunt het gemaakte werk inleveren bij.....

Hoogachtend,

Naam

Directeur

Het bestuur van Wolderwijs is voorafgaand aan deze maatregel geïnformeerd en om goedkeuring gevraagd.

Een kopie van deze brief wordt verstuurd aan: bevoegd gezag, leerplichtambtenaar en onderwijsinspectie.



Voorbeeldbrief verwijdering



Het Groene Hart
IKC



Plaats, Datum

Betreft: voornemen tot verwijdering

Geachte heer/mevrouw,

Hierbij delen wij u mede, dat wij voornemens zijn uw zoon/dochter **naam ...** van de locatie te verwijderen.

De redenen die hieraan ten grondslag liggen zijn:

1. Reden verwijdering

- a. de locatie kan niet langer voldoen aan de zorgbehoefte van de leerling
- b. er is sprake van ernstig wangedrag van het kind of de ouders
- c. er is sprake van gedrag dat in strijd is met de grondslag van de locatie

2. Voorgeschiedenis

Time out, schorsen, enz.

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

Wij willen u graag uitnodigen om op locatie te komen voor overleg over ons voornemen **naam** te verwijderen en nodigen u uit op.... **datum en tijd**.

In het overleg zal wat betreft de locatieleiding worden ingegaan op de volgende onderwerpen:

- de aanleiding voor deze maatregel;
- de overwegingen van de locatie (de redenen);
- uw opvattingen over de zaak;
- de procedure;
- vervolgafspraken.

Van dit gesprek wordt een verslag gemaakt, dat u ter kennisgeving wordt toegestuurd en voor gezien wordt ondertekend.

Verwijderen is een beslissing van het bevoegd gezag. Namens het bevoegd gezag zal bij dit gesprek aanwezig zijn. Voordat het bevoegd gezag een beslissing neemt, zal het de betrokken collega en de directie horen. Hiervan wordt een verslag gemaakt door de directeur van de locatie en u ter kennisgeving worden toegezonden. Het verslag zal eveneens worden toegezonden aan de leerplichtambtenaar en de onderwijsinspectie.

Het bevoegd gezag zal u schriftelijk informeren en met redenen over het wel of niet voornemen tot verwijdering, waarbij u gewezen zult worden op de mogelijkheid tot het indienen van een bezwaarschrift.

Hoogachtend,

Naam

Directeur

