

Werkinstructie schorsing als strafmaatregel

Schorsing is per 1 augustus 2014 wettelijk geregeld in artikel 40C van de Wet op het primair onderwijs.

Bij een schorsing als strafmaatregel is er (vaak) al het een en ander aan de situatie vooraf gegaan, of heeft misschien een time out plaatsgevonden en zijn leerling en ouders/ verzorgers al mondeling en schriftelijk (d.m.v. waarschuwing) op gewezen dat bij een volgende gebeurtenis een schorsing zal worden overwogen.

De procedure verloopt vervolgens als volgt:

- Het CvB kan een leerling schorsen voor een beperkte periode, nooit voor onbepaalde tijd (maximaal 5 dagen).
- Schorsing vindt pas plaats nadat de directie overleg heeft gehad met de leerling, de ouders en de groepsleerkracht.
- De directie legt zijn voornemens voor aan het CvB. Het CvB besluit of er wordt overgegaan tot schorsing.
- De directie deelt namens het CvB mondeling het besluit tot schorsing aan de ouders mee. Het CvB zal het besluit schriftelijk – per aangetekend schrijven - aan de ouders meedelen. In dit besluit worden concreet vermeld (voorbeelden) wat de reden voor schorsing, de aanvang, de tijdsduur is en eventuele andere genomen maatregelen.
- De betrokken ouders worden door de directie uitgenodigd voor een gesprek betreffende de maatregel. Oplossingsmogelijkheden worden verkend, waarbij de mogelijkheden en de onmogelijkheden van de opvang van de leerling aan de orde komen.
- Van de schorsing en het gesprek van de ouders wordt verslag gemaakt. Dit verslag wordt door de ouders getekend voor gezien en wordt opgeslagen in het leerling dossier.
- De directie of het CvB stuurt een kopie van de schorsingsbrief naar de inspectie en de leerplichtambtenaar. Dit hoeft alleen bij een schorsing die langer dan 1 dag duurt. Er dient tevens een digitale melding in het schooldossier gedaan te worden. Scholen zijn hiertoe sinds 2016 verplicht.
- Tegen het besluit tot schorsing kan bij een openbare school bezwaar worden gemaakt door ouders, binnen 6 weken na verzending van het besluit. Voor bijzonder onderwijs bestaat de mogelijkheid bezwaar aan te tekenen bij de Landelijke Klachtencommissie voor het Katholiek Primair en Speciaal Onderwijs, Beroepsonderwijs, Volwasseneducatie en Voortgezet Onderwijs.

Voorbeeldbrief



Maastricht, 8 februari 2017

Aan: de ouders van

Aangetekend en per gewone post toegestuurd

Betreft: schorsing

Kenmerk:

Geachte heer/mevrouw,

Wij delen u mee, dat wij hebben besloten om uw kind (naam), leerling van (naam school), met ingang van (datum) te schorsen. De schorsing duurt tot en met (datum).

De reden voor de schorsing is de ontstane handelingsverlegenheid van de leerkrachten en school in het niet meer kunnen waarborgen van de veiligheid van (naam kind) en de medeleerlingen. Naar onze mening moet het volstrekt duidelijk zijn dat personeel, de leerlingen en ouder(s)/ verzorger(s) zich te allen tijde veilig moeten kunnen voelen op school.

Voorafgaand aan deze schorsing hebben de heer/mevrouw (naam directeur), directeur van de (naam school) en de intern begeleider u geïnformeerd over hetgeen op school is gebeurd en u gehoord op (datum). Tegelijkertijd zijn verdere gesprekken met u gevoerd over hun handelingsverlegenheid in dezen.

Op (datum) heeft er met u, vanwege de ontstane situaties een RTO gesprek plaats gevonden met een afvaardiging van (naam school), team Jeugd en de directeur van Passend Primair Onderwijs Maastricht en Heuvelland.

In overeenstemming met de afspraken in het RTO van die datum, streven we er naar om voor (streefdatum) een passende onderwijsplek te hebben gevonden.

Mocht u het niet met deze beslissing eens zijn, dan staat het u vrij om bezwaar aan te tekenen bij het bevoegd gezag. U kunt uw bezwaar schriftelijk indienen binnen zes weken na ontvangst van deze brief bij het College van Bestuur:

Stichting kom Leren
Oranjeplein 201
6224 KV Maastricht

Het College van Bestuur neemt binnen vijf werkdagen na ontvangst van het bezwaarschrift een besluit. Met uitzondering van schoolvakanties: de 5-werkdagentermijn begint in dat geval op de eerste werkdag na de desbetreffende schoolvakantie.

Het bezwaar dient in elk geval de volgende componenten te bevatten:

- Omschrijving van het besluit
- Gronden van het bezwaar en
- Het bezwaarschrift dient te zijn voorzien van uw naam, adresgegevens en handtekening.

Wij handelen hiermee conform het bestuursbeleid “schorsen en verwijderen van leerlingen” van de Stichting kom Leren.

Een kopie van dit schrijven is tevens verstuurd naar de leerplichtambtenaar bij de gemeente Maastricht en de inspectie van onderwijs.

Hoogachtend,

mr. P.J. Groos

Voorzitter College van Bestuur