



## Schorsing, verwijdering en gedragscode

# Schorsing en verwijdering van een leerling; gedragscode voor alle betrokkenen bij de school

Regeling vanaf het moment dat een leerling dermate moeilijk gedrag vertoont, dat de leerkracht of de groep eronder gaan lijden.  
Regeling bij een ernstig incident waarbij psychisch en of lichamelijk letsel aan derden is toegebracht.  
Hoe om te gaan met schorsing en verwijdering in het kader van passend onderwijs.  
Gedragscode wijst op hoe ouders, leerkrachten en leerlingen met elkaar omgaan en bepaald mede de schoolcultuur. Ook op het gebied van sociale media.  
Bijlage met formulier voor verslaglegging.

**Dagelijks bestuur**

**januari 2015 (herzien en update)**





## Schorsing, verwijdering en gedragscode

**Aanvullen met handreiking voor lln/ouders over internet/email/mobieltjes etc**

### INHOUDSOPGAVE

Inleiding.....	3
Schorsing en verwijdering van een leerling: Protocol bij moeilijk gedrag.....	4
Schorsing en verwijdering van een leerling: Protocol bij een ernstig incident.....	5
Gedragscode voor alle betrokkenen bij de school .....	8
Protocol sociale media.....	10
Schorsing en verwijdering Passend Onderwijs.....	13
Bijlage Verslagleggingsformulier.....	14

*Gebruikte bronnen:*

- *Rijksoverheid*

AVS



## Schorsing, verwijdering en gedragscode

### Inleiding

#### **Mag een basisschool een leerling verwijderen?**

Een basisschool mag een kind in bepaalde gevallen verwijderen. Dit houdt in dat het kind geen toegang meer heeft tot de school waar hij is ingeschreven. Dit gebeurt meestal als de school niet in staat is om de benodigde speciale zorg voor de leerling te bieden en een kind beter thuishoort op een school voor speciaal onderwijs, maar kan bijvoorbeeld ook voorkomen als er sprake is van voortdurend storend (ernstig) agressief gedrag of als ernstige conflicten zijn waarbij mogelijk ook de ouders zijn betrokken. Of een leerling van een school mag worden verwijderd, moet per geval worden beoordeeld. De rechter heeft hierbij het laatste woord.

#### **Beslissing over verwijdering van een leerling**

De beslissing over verwijdering van een leerling ligt bij het bevoegd gezag van een school. Bij openbaar onderwijs is het bevoegd gezag de gemeente, bij bijzondere scholen is dat het schoolbestuur. Voordat een leerling wordt verwijderd, moet het bevoegd gezag eerst naar het verhaal van de ouders en de docent luisteren.

Een bestuur mag een leerling pas definitief verwijderen als er een andere school is gevonden of als de school aantoonbaar gedurende acht weken zonder succes heeft gezocht naar een andere school. Hierbij kan ook gedacht worden aan een school of instelling voor speciaal onderwijs. De school is verplicht om de leerplichtambtenaar direct in te lichten over een besluit tot verwijdering.

Het bevoegd gezag moet altijd aangeven wat de reden is van de verwijdering.

#### **Bezwaar maken tegen verwijdering**

Het bevoegd gezag is verplicht ouders/verzorgers erop te wijzen dat zij bezwaar kunnen maken tegen de beslissing om het kind te verwijderen. Dit moeten zij binnen zes weken doen nadat het besluit schriftelijk aan de ouders/verzorgers bekend is gemaakt. Het bezwaar van de ouders/verzorgers dienen zij schriftelijk in bij het bevoegd gezag van de school. Dat neemt vervolgens binnen vier weken een beslissing op dit bezwaar, maar niet voordat zij de ouders/verzorgers, in de gelegenheid heeft gesteld om de bezwaren mondeling toe te lichten. De school zal de ouders/verzorgers tevens in de gelegenheid moeten stellen om kennis te nemen van de adviezen en rapporten die zijn gebruikt bij het besluit over de verwijdering van het kind.



## Schorsing, verwijdering en gedragscode

Tijdens de bezwaarprocedure hoeft de school het kind niet toe te laten. Als de ouders/verzorgers toch willen dat hun kind wordt toegelaten, kunnen zij u om een voorlopige voorziening vragen bij de bestuursrechter (indien het een openbare school betreft). Als het gaat om een school voor bijzonder onderwijs kunnen ouders/verzorgers een kort geding aanspannen bij de civiele rechter. In het laatste geval dienen zij zich te laten vertegenwoordigen door een advocaat.

### Schorsing en Verwijdering: Protocol bij moeilijk gedrag

*Vanaf het moment dat een leerling dermate moeilijk gedrag vertoont, dat de leerkracht of de groep eronder gaan lijden, zullen de volgende stappen genomen worden:*

1. Bij **moeilijk gedrag** zal eerst worden geprobeerd om dat gedrag m.b.v. de gebruikelijke maatregelen (bijv. gesprekje, straf, etc.) te corrigeren. Hierbij hoort ook het systeem van de officiële waarschuwingen. Als deze maatregelen niet helpen, volgt er een gesprek tussen de leerling en de schoolleiding.
2. Na dit gesprek overlegt de schoolleiding met de groepsleerkracht wat eventuele **vervolgstappen** kunnen zijn. De leerling zal in ieder geval op de eerstvolgende leerlingbespreking op de agenda staan.
3. Als na enige tijd geen verbetering valt te bespeuren, moeten de **ouders** door middel van een gesprek met de groepsleerkracht (in samenspraak met de IB-er of met de directie) **op de hoogte worden gebracht van de gedragsproblemen** van het kind. Samen met de ouders moet gezocht worden naar een oplossing van dit probleem: bijvoorbeeld specifieke maatregelen in de klas, de leerling wordt door de ouders thuis “aangepakt”, de schoolpsycholoog wordt ingeschakeld.. Overigens worden de ouders na de **derde officiële waarschuwing** op de hoogte gebracht van het wangedrag van hun kind, na de **vierde officiële waarschuwing** worden de ouders automatisch uitgenodigd voor een gesprek.
4. Van dit gesprek wordt een kort verslag gemaakt, hetgeen wordt opgenomen in het **dossier** van de leerling.
5. Als de ouders weigeren mee te werken aan een oplossing en het moeilijke gedrag niet verbetert, krijgen de ouders **een schriftelijke waarschuwing**, waarin staat, dat bij herhaling van het gedrag er een **schorsing** kan volgen. Een afschrift van deze waarschuwing wordt opgenomen in het **dossier** van de leerling.
6. Als nu nog geen verbetering optreedt kan de school, na **voordracht aan het dagelijks bestuur**, overgaan tot **schorsing van de leerling** (deze schorsing kan voor ten hoogste vijf dagen worden opgelegd). Tevens zal de directeur bestuurder hiervan melding maken aan het algemeen bestuur, de leerplichtambtenaar en de inspectie. Op de dag van de schorsing zal de directie de ouders hiervan schriftelijk op de hoogte stellen.



## Schorsing, verwijdering en gedragscode

7. Als na de schorsing het gedrag onverminderd door blijft gaan, kan het dagelijks bestuur besluiten **de leerling van school te verwijderen**. Voordat tot verwijdering wordt overgegaan, hoort het bestuur de directie, de betrokken groepsleerkracht en de ouders/verzorgers van de betrokken leerling. In geval van verwijdering wordt er gedurende acht weken actief gezocht naar een andere school voor deze leerling (het zal overigens altijd aantoonbaar moeten zijn, dat de directie actief naar andere scholen heeft gezocht). Tijdens deze acht weken zal de leerling onze school blijven bezoeken, zonodig buiten de groep.
8. Binnen zes weken na de bekendmaking kunnen de ouders bij het dagelijks bestuur schriftelijk bezwaar indienen. Het dagelijks bestuur beslist binnen 4 weken na ontvangst van het bezwaarschrift, nadat de ouders/verzorgers zijn gehoord.

### NB 1:

Indien een ouder en/of verzorger een zodanig gedrag vertoont, dat een normale communicatie tussen de ouder/verzorger en de leerkracht (of directie / bestuur) niet meer mogelijk is, bestaat de mogelijkheid het kind van de desbetreffende ouder/verzorger te schorsen en/of te verwijderen, waardoor de situatie op school weer werkbaar wordt. Hierbij verwijzen wij naar het beleidsstuk “gedragscode voor alle betrokkenen bij de school”.

## Schorsing en verwijdering: Protocol bij een ernstig incident

*Dit protocol treedt in werking als er sprake is van ernstig ongewenst gedrag door een leerling, waarbij psychisch en of lichamelijk letsel aan derden is toegebracht. Er worden 3 vormen van maatregelen genomen:*

### 1. Time-out

Een ernstig incident leidt tot een time-out met onmiddellijke ingang. Hierbij gelden de volgende voorwaarden:

- In geval van een time-out wordt de leerling voor de rest van de dag de toegang tot de school ontzegd.
- Tenzij redelijke gronden zich daartegen verzetten worden de ouders/verzorgers onmiddellijk van het incident en de time-out gemotiveerd op de hoogte gebracht. ( zie noot 1)
- De time-out maatregel kan eenmaal worden verlengd met 1 dag. Daarna kan de leerling worden geschorst voor maximaal 1 week. In beide gevallen 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 school uitgenodigd voor een gesprek. Hierbij is de groepsleerkracht en een lid van de directie van de school aanwezig.



## Schorsing, verwijdering en gedragscode

- 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. (zie noot 2)
- De time-out maatregel kan alleen worden toegepast na goedkeuring door de directie van de school.
- De time-out maatregel wordt na toepassing schriftelijk gemeld aan het bevoegd gezag.

### 2. Schorsing

Pas bij een volgend ernstig incident, of in het afzonderlijke geval dat het voorgevallen incident zo ernstig is, kan worden overgegaan tot een formele schorsing. De wettelijke regeling voor het Bijzonder/Openbaar\* onderwijs is hierbij van toepassing.

Hierbij gelden de volgende voorwaarden:

- Het bevoegd gezag van de school wordt voorafgaand aan de schorsing in kennis gesteld van deze maatregel en om goedkeuring gevraagd.
- 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. (zie noot 3)
- De schorsing bedraagt maximaal 3 weken en kan hooguit 2 maal worden verlengd. (zie noot 4)
- 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.
- 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.
- Het verslag wordt ter kennisgeving verstuurd aan:
  - o Het bevoegd gezag
  - o De ambtenaar leerplichtzaken
  - o De inspectie onderwijs
- Ouders kunnen beroep aantekenen bij het bevoegd gezag van de school. Het bevoegd gezag beslist uiterlijk binnen 14 dagen op het beroep.

### 3. Verwijdering



## Schorsing, verwijdering en gedragscode

Bij het zich 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. De wettelijke regeling voor het Bijzonder/Openbaar\* onderwijs is hierbij van toepassing. Hierbij gelden de volgende voorwaarden:

- Verwijdering van een leerling van school is een beslissing van het bevoegd gezag.
  - Voordat men een beslissing neemt, dient het bevoegd gezag de betrokken leerkracht en de directie te horen. Hiervan wordt een verslag gemaakt wat aan de ouders ter kennis worden gesteld en door de ouders voor gezien wordt getekend.
- Het verslag wordt ter kennisgeving opgestuurd naar
  - o De ambtenaar leerplichtzaken
  - o De inspectie onderwijs
- Het bevoegd gezag informeert de ouders schriftelijk en met redenen over het voornemen tot verwijdering, waarbij de ouders gewezen wordt op de mogelijkheid van het indienen van een bezwaarschrift.
- De ouders krijgen de mogelijkheid binnen zes weken een bezwaarschrift in te dienen.
- Het bevoegd gezag is verplicht de ouders te horen over het bezwaarschrift.
- Het bevoegd gezag neemt een uiteindelijke beslissing binnen vier weken na ontvangst van het bezwaarschrift.
- Een besluit tot verwijdering is pas mogelijk nadat een andere basisschool of een andere school voor speciaal onderwijs is gevonden om de leerling op te nemen of dat aantoonbaar is dat het bevoegd gezag, gedurende acht weken, er alles aan heeft gedaan om de leerling elders geplaatst te krijgen.

**Noot 1:** *Als veiligheid voorop staat, en dat zal regelmatig het geval zijn, moet de time-out niet afhankelijk gesteld worden van het contact met ouders. De vraag blijft dan staan wat er moet gebeuren als de ouders niet te bereiken zijn. Eventueel is het verwijderen uit de klas en opvang elders nog een oplossing?*

**Noot 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; daarom geen aantekening van de time-out maar van het incident in het dossier van de leerling.*

**Noot 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.*



## Schorsing, verwijdering en gedragscode

**Noot 4:** *wezenlijk is dat de schorsing aan een maximum termijn gebonden is; zij mag geen verkapte verwijdering worden; de termijn is zo gekozen dat in het ernstigste geval de school voldoende tijd ter beschikking heeft om een eventuele verwijderingsbeslissing op zorgvuldige wijze voor te bereiden.*

## Gedragscode voor alle betrokkenen bij de Spiritscholen

### Inleiding

De wijze van omgaan met elkaar tussen ouders, leerkrachten en leerlingen bepaalt mede de schoolcultuur. Het opstellen van gedragsregels op het terrein van seksuele intimidatie, discriminatie, racisme, pesten, lichamelijke mishandeling, arbo-zaken en privacy hoort daarbij.

Al deze zaken kunnen we onderbrengen in een gedragscode.

### Doel

Het doel van deze gedragscode is:

- Het scheppen van een goed pedagogisch klimaat, waarbinnen alle betrokkenen zich prettig en veilig voelen.
- Het bijdragen aan preventie van machtsmisbruik in ruime zin.
- Het bevorderen en bewaken van veiligheids-, gezondheids- en welzijnsaspecten voor alle mensen bij hun werk.
- Het bewaken van de privacy van alle betrokkenen.

We kunnen bovenstaande omschrijven als:

“Het scheppen van een schoolklimaat dat zich kenmerkt door acceptatie, respect en vertrouwen”.

Een dergelijk klimaat is een voorwaarde voor alle “leden” van de schoolgemeenschap om optimale leer- en werkprestaties te kunnen leveren.

### Gedragsregels Spiritbreed

We hanteren de volgende **tien gouden gedragsregels**:

1. Een ouder/personeelslid/leerling maakt geen misbruik van zijn of haar macht
2. Een ouder/personeelslid/leerling geeft een ander geen ongewenste seksueel-getinte aandacht.
3. Een ouder/personeelslid/leerling discrimineert een ander niet. Dit betekent dat hij of zij geen enkele vorm van onderscheid, uitsluiting beperking of voorkeur toepast, waardoor de gelijkheid van rechten en/of fundamentele vrijheden van anderen aangetast worden.
4. Een ouder/personeelslid/leerling geeft geen uiting aan racistische opvattingen. Dit betekent dat hij of zij geen mening geeft over de superioriteit of inferioriteit van lichamelijke kenmerken van mensen, van hun cultuur of van beide.





## Schorsing, verwijdering en gedragscode

5. Een ouder/personeelslid/leerling spreekt een ander niet aan op uiterlijk of seksuele geaardheid.
6. Een ouder/personeelslid/leerling valt een ander niet fysiek en/of psychisch lastig, bedreigt een ander niet, valt een ander niet aan en negeert een ander niet.
7. Een ouder/personeelslid/leerling vernielt en/of verstoort geen eigendommen van een ander.
8. Een ouder/personeelslid/leerling dringt zijn/haar mening niet op aan een ander.
9. Een ouder/personeelslid/leerling dringt niet binnen in de persoonlijke levenssfeer van een ander.
10. Een ouder/personeelslid/leerling houdt zich aan deze gedragsregels en ziet erop toe dat deze gedragsregels ook door anderen worden nageleefd.

Per school kunnen er nog aanvullende schoolspecifieke regels gelden.



## Schorsing, verwijdering en gedragscode

### Protocol Sociale Media

#### Inleiding

Sociale media zoals Twitter, Facebook, YouTube, WhatsApp en LinkedIn bieden de mogelijkheid om te laten zien dat je trots bent op je school en kunnen een bijdrage leveren aan een positief imago van Spirit en haar scholen. Van belang is te beseffen dat je met berichten op sociale media (onbewust) de goede naam van de stichting, de school en betrokkenen ook kunt schaden. Om deze reden vragen wij om bewust met de sociale media om te gaan.

Essentieel is dat, net als in communicatie in de normale wereld, de onderwijsinstellingen en de gebruikers van sociale media de reguliere fatsoensnormen in acht blijven nemen en de nieuwe mogelijkheden met een positieve instelling benaderen.

Spirit vertrouwt erop dat zijn medewerkers, leerlingen, ouders/verzorgers en andere betrokkenen verantwoord om zullen gaan met sociale media en heeft dit protocol opgezet om een ieder die bij Spirit betrokken is of zich daarbij betrokken voelt daarvoor richtlijnen te geven.

#### Uitgangspunten

1. Spirit onderkent het belang van sociale media.
2. Dit protocol draagt bij aan een goed en veilig school- en onderwijsklimaat;
3. Dit protocol bevordert dat medewerkers, leerlingen en ouders op de sociale media communiceren in het verlengde van de missie en visie van Spirit en haar scholen en alsmede de reguliere fatsoensnormen. In de praktijk betekent dit dat we respect voor de school en elkaar hebben en iedereen in zijn waarde laten;
4. De gebruikers van sociale media dienen rekening te houden met de goede naam van de Spirit, haar scholen en van een ieder die betrokken is bij de school;
5. Het protocol dient Spirit, haar medewerkers, leerlingen en ouders tegen zichzelf en anderen te beschermen tegen de mogelijke negatieve gevolgen van de sociale media;

#### Doelgroep en reikwijdte

1. Deze richtlijnen zijn bedoeld voor alle betrokkenen die deel uitmaken van de Spirit, dat wil zeggen medewerkers, leerlingen, ouders/verzorgers en mensen die op een andere manier verbonden zijn aan Spirit.
2. De richtlijnen in dit protocol hebben enkel betrekking op schoolgerelateerde berichten of wanneer er een overlap is tussen school, werk en privé.

#### Sociale media in de school

##### **A. Regels rond het gebruik van mobiele telefoons**

1. Leerlingen mogen een mobiele telefoon mee naar school nemen, maar in het schoolgebouw en tijdens de schooltijden moet de telefoon uit zijn.
2. Leerkrachten mogen hun mobiele telefoon op de trilstand hebben, maar niet op geluid. Zij mogen alleen in noodzakelijke situaties hun telefoon gebruiken tijdens lestijden.
3. Op schoolreis en bij het schoolkamp mogen de leerlingen geen mobiele telefoon meenemen.



## Schorsing, verwijdering en gedragscode

De leiding heeft een mobiele telefoon bij zich, het nummer daarvan moet bij de betreffende ouders bekend zijn. Desgewenst kan de school voor deze doeleinden een mobiele telefoon voor school aanschaffen met een prepaidkaart.

### **B. Onderwijskundig**

1. Spirit verwacht van haar leerkrachten dat zij over voldoende kennis beschikken om de leerlingen de benodigde sociale media vaardigheden aan te leren die waardevol zijn voor het leerproces;
2. Spirit ziet het als haar verantwoordelijkheid om kinderen van de bovenbouw te leren de voordelen van sociale media te benutten alsmede de nadelen bespreekbaar te maken;

### **C. Voor alle gebruikers (medewerkers, leerlingen en ouders/verzorgers)**

1. Het is medewerkers en leerlingen niet toegestaan om tijdens de lessen actief te zijn op sociale media tenzij door de schoolleiding respectievelijk leraren hiervoor toestemming is gegeven.
2. Het is betrokkenen toegestaan om kennis en informatie te delen, mits het geen vertrouwelijke of persoonlijke informatie betreft en andere betrokkenen niet schaadt.
3. De betrokkene is persoonlijk verantwoordelijk voor de inhoud welke hij of zij publiceert op de sociale media.
4. Elke betrokkene dient zich ervan bewust te zijn dat de gepubliceerde teksten, foto's en uitlatingen voor onbepaalde tijd openbaar zullen zijn, ook na verwijdering van het bericht.
5. Het is voor betrokkenen niet toegestaan om foto-, film- en geluidsopnamen van medewerkers, leerlingen en ouders op de sociale media te zetten tenzij betrokkenen hier uitdrukkelijk toestemming voor plaatsing hebben gegeven.
1. Het plaatsen van foto's op de website van school is toegestaan, mits ouders vooraf toestemming hebben gegeven hiertoe (wet bescherming persoonsgegevens). Ouders hebben ook te allen tijde het recht om hun toestemming hiervoor in te trekken.
2. Hiertoe kan een zinsnede worden opgenomen in het aanmeldingsformulier, maar ook in de schoolgids dient dit nogmaals vermeld te staan.
3. Vb. voor de schoolgids:
4. *De school plaatst geregeld foto's op de website met als doel de sfeer en de activiteiten op de school weer te geven. Bij het plaatsen wordt altijd gekeken of kinderen niet in diskrediet worden gebracht. Indien u bezwaar heeft tegen plaatsing van foto's waarop uw kind staat, kunt u dit bij inschrijving op het inschrijfformulier aangeven. Daarnaast heeft u te allen tijde het recht om uw toestemming voor plaatsing in te trekken. Neemt u hiervoor dan contact op met de directeur.*
7. Het wordt medewerkers sterk ontraden om 'vrienden' te worden met leerlingen en/of ouders op Facebook, Twitter of Instagram.
8. Alle betrokkenen nemen de fatsoensnormen in acht. Als fatsoensnormen worden overschreden (bijvoorbeeld: mensen pesten, kwetsen, stalken, bedreigen, zwartmaken of anderszins beschadigen) dan neemt de onderwijsinstelling passende maatregelen. Zie ook : *Sancties en gevolgen voor medewerkers en leerlingen*



## Schorsing, verwijdering en gedragscode

### ***D. Voor medewerkers tijdens werksituaties***

1. Medewerkers hebben een bijzondere verantwoordelijkheid bij het gebruik van sociale media: privé-meningen van medewerkers kunnen eenvoudig verward worden met de officiële standpunten van de onderwijsinstelling.  
Indien een medewerker deelneemt aan een discussie die (op enigerlei wijze) te maken heeft met Spirit en de school dient de medewerker te vermelden dat hij/zij medewerker is van Spirit dan wel de school..
1. Als online communicatie dreigt te ontsporen dient de medewerker direct contact op te nemen met zijn/haar leidinggevende om de te volgen strategie te bespreken.
2. Bij twijfel of een publicatie in strijd is met deze richtlijnen neemt de medewerker contact op met zijn/haar leidinggevende.

### ***E. Voor medewerkers buiten werksituaties***

1. Het is de medewerker toegestaan om schoolgerelateerde onderwerpen te publiceren mits het geen vertrouwelijke of persoonsgebonden informatie over de school, zijn medewerkers, leerlingen, ouders/verzorgers en andere betrokkenen betreft. Tevens mag de publicatie de naam van de school niet schaden.
2. Het is voor medewerkers niet toegestaan standpunten en/of overtuigingen uit te dragen welke in strijd zijn met de missie en visie van Spirit en haar scholen en de uitgangspunten van dit protocol.
3. Indien de medewerker deelneemt aan een discussie die (op enigerlei wijze) te maken heeft met de onderwijsinstelling dient medewerker te vermelden dat hij/zij medewerker is van Spirit.
4. Indien de medewerker over Spirit of de school publiceert dient hij/zij het bericht te voorzien van de zinsnede dat de standpunten en meningen in dit bericht de eigen persoonlijke mening zijn en los staan van eventuele officiële standpunten van Spirit of de scholen. Verder meldt de medewerker dat hij of zij niet verantwoordelijk is voor de inhoud en uitlatingen van derden.
5. Het is af te raden om als collega's 'vrienden' te zijn op Facebook: de kans is aanwezig dat privé en schoolgerelateerde zaken door elkaar gaan lopen. Of duidelijk afspreken niet over werk te berichten.

### **Sancties en gevolgen voor medewerkers en leerlingen**

1. Medewerkers die in strijd handelen met dit protocol maken zich mogelijk schuldig aan plichtsverzuim. Alle correspondentie omtrent dit onderwerp wordt opgenomen in het personeelsdossier.
2. Indien Spirit de wijze van communiceren door een medewerker(s) als 'grensoverschrijdend' kwalificeert, dan wordt dit telefonisch gemeld bij de Landelijke Vertrouwensinspecteur (0900 – 1113111).
3. Afhankelijk van de ernst van de uitlatingen, gedragingen en gevolgen worden naar medewerkers toe rechtspositionele maatregelen genomen welke variëren van waarschuwing, schorsing, berisping, ontslag en ontslag op staande voet;
4. Leerlingen en / of ouders/verzorgers die in strijd met dit protocol handelen maken zich mogelijk schuldig aan verwijtbaar gedrag. Alle correspondentie omtrent dit onderwerp wordt opgenomen in het leerlingendossier.



## Schorsing, verwijdering en gedragscode

5. Afhankelijk van de ernst van de uitlatingen, gedragingen en gevolgen worden naar leerlingen en / of ouders/verzorgers toe maatregelen genomen welke variëren van waarschuwing, schorsing en verwijdering van school
6. Indien de uitlating van leerlingen, en/of ouders/verzorgers en medewerkers mogelijk een strafrechtelijke overtreding inhoudt zal door Spirit aangifte bij de politie worden gedaan.

### **Schorsing & verwijdering Passend Onderwijs**

*De wet Passend Onderwijs die per 1 augustus 2014 zijn intrede doet, verandert ook de regels voor schorsing en verwijdering in het primair onderwijs. Het is daarom van belang ook deze procedures aan te passen zodat deze in lijn zijn met de gewijzigde regelgeving.*

1. *Nieuw is dat per 1 augustus a.s. een wettelijke grondslag voor de schorsing wordt gecreëerd. Per 1 augustus 2014 kan een leerling slechts nog voor een periode van ten hoogste één week geschorst worden. De termijn van één week komt overeen met de regeling in het voortgezet onderwijs. Wanneer de schorsing langer dan één dag duurt, dient ook de Onderwijsinspectie schriftelijk en met opgave van redenen geïnformeerd te worden.*
2. *Definitieve verwijdering van een leerling is pas mogelijk wanneer het schoolbestuur ervoor heeft zorg gedragen dat een andere school bereid is de leerling toe te laten. Ook hier wordt de VO regelgeving overgenomen. Nu was in het primair onderwijs de verplichting om een andere school te zoeken beperkt tot acht weken.*
3. *Nieuw is dat per 1 augustus 2014 een besluit tot verwijdering wordt getoetst door een onafhankelijke Geschillencommissie Passend Onderwijs. Wanneer de ouders bij het schoolbestuur bezwaar hebben gemaakt tegen de verwijdering, dient het schoolbestuur het oordeel van de commissie af te wachten voordat er op het bezwaar beslist wordt. Het oordeel van de commissie is niet bindend. Het schoolbestuur moet zowel aan de ouders als aan de commissie aangeven wat het met het oordeel van de commissie doet. Als het schoolbestuur van het oordeel afwijkt, moet de reden van die afwijking in de beslissing vermeld worden. Vervolgens kunnen ouders zich tot de rechter wenden.*



## Schorsing, verwijdering en gedragscode

### Bijlage verslagleggingsformulier

#### VERSLAG INZAKE TIME-OUT, SCHORSING EN OF VERWIJDERING VAN LEERLINGEN

Naam leerling: .....

Geboortedatum: .....

Naam leerkracht: .....

Datum incident: .....

Het betreft ongewenst gedrag tijdens

- lesuren
- vrije situatie
- plein
- elders

Het betreft ongewenst gedrag ten aanzien van

- leerkracht
- medeleerlingen
- anderen te weten .....

Korte omschrijving van het incident/gedrag/anders:

.....  
.....  
.....  
.....



## Schorsing, verwijdering en gedragscode

Ouders/verzorgers op de hoogte gesteld d.m.v.

- huisbezoek
- telefonisch contact
- brief

Datum en tijd: .....

Gesproken met: .....

De volgende maatregel is genomen:

- time-out
- schorsing
- in gang zetten van een procedure tot verwijdering

Datum gesprek ouders/verzorgers en de school: .....  
(zie verder verslag van het gesprek)

Afspraken tussen ouders/verzorgers en de school:

.....  
.....  
.....