

Procedure



Contact Directie Onderwijs
T 088-4056401
Directie.onderwijs@yulius.nl

Procedure schorsen en verwijderen Yulius Onderwijs

Versie: 0.1

Datum: 18 juli 2018

In het beleidsplan Veilige school hebben we aangegeven hoe we onze scholen fysiek en sociaal veilig willen maken en houden. Soms lukt dit niet doordat een leerling grensoverschrijdend gedrag vertoont. Indien stappen als het voeren van een gesprek niet voldoende opleveren, of als een voorval bijzonder ernstig is, kan de school overgaan tot schorsen of verwijderen van de leerling. In deze procedure is aangegeven welke stappen Yulius Onderwijs in dat geval zet.

Schorsing

In geval van voortdurend, storend gedrag van de leerling of indien zich een zeer onveilige situatie voordoet voor de leerling, medeleerling(en) of medewerkers van Yulius Onderwijs, kan de schooldirecteur of bovenschools directeur een leerling schorsen. Dan worden de volgende stappen gezet:

1. De schooldirecteur bespreekt het voornemen tot schorsing achtereenvolgens met de bovenschools directeur, de CvB, de betrokken leerkracht/medewerker en de ouders/verzorgers en de leerling van 18 jaar of ouder¹.
2. Naar aanleiding van deze gesprekken neemt de schooldirecteur een besluit tot schorsing en de duur daarvan. Een schorsing duurt ten hoogste vijf schooldagen.
3. Na het uitspreken van de schorsing neemt een lid van de CvB telefonisch contact op met de ouders/verzorgers en, indien het gaat om een residentiële leerling, de behandelaar van de leerling. Hij motiveert het besluit de leerling te schorsen en informeert hen over wat de leerling op de dag(en) van de schorsing te wachten staat.
4. Vervolgens informeert de schooldirecteur de ouders/verzorgers schriftelijk en met duidelijke redenen omkleed over de schorsing en over de mogelijkheid hiertegen bezwaar te maken.
5. De schooldirecteur stelt zijn of haar medewerkers op de hoogte van de schorsing en de duur hiervan op de dag waarop de schorsing wordt uitgesproken. Hij/zij geeft daarbij een korte verklaring van de reden tot schorsing.

¹ Indien de leerling 18 jaar of ouder is, neemt de CvB met hem of haar zelf ook contact op. Indien de leerling heeft aangegeven dat Yulius Onderwijs niet met zijn of haar ouders mag communiceren, geven we hieraan gehoor.

6. De schooldirecteur zorgt ervoor dat de administratieve afhandeling van de schorsing wordt uitgevoerd conform de administratieve procedure schorsen en verwijderen.
7. De leerling krijgt huiswerk mee voor de duur van de schorsing. Bij een schorsing van meer dan één dag maakt een CvB-lid met de ouders afspraken over het ophalen, inleveren en nakijken van het huiswerk. In uitzonderlijke gevallen kan ervoor gekozen worden dat de leerling het huiswerk maakt op een andere locatie van Yulius Onderwijs.
8. De leerling kan pas weer op school komen na een gesprek tussen een van de CvB-leden, de ouders/verzorgers en de leerling, en indien mogelijk de leerkracht. Dit gesprek vindt daarom plaats tijdens de schorsingsperiode.
9. Ouders/verzorgers kunnen bezwaar maken tegen een schorsing bij de directeur Onderwijs. Zij dienen hiertoe binnen zes weken na dagtekening van de brief waarin zij over de schorsing geïnformeerd zijn schriftelijk een bezwaarschrift in bij de directeur Onderwijs. De bezwaarprocedure heeft geen gevolgen voor de reeds aangekondigde schorsing, maar kan wel van invloed zijn op de eventueel daarna te nemen maatregelen. De directeur Onderwijs reageert binnen vier weken op het bezwaarschrift.

Verwijdering

In zeer ernstige gevallen kan Yulius Onderwijs een leerling verwijderen. Daarvan kan in principe pas sprake zijn na één of meerdere schorsingen of na een ernstig voorval.

Redenen om een leerling voor te dragen voor verwijdering kunnen zijn:

- Voortdurend storend, agressief gedrag van de leerling.
- Bedreigend of agressief gedrag van ouders/verzorgers van de leerling.

Daarbij moet aannemelijk zijn dat herhaling niet is uitgesloten, waardoor gegronde vrees is ontstaan voor de veiligheid van het personeel of de andere leerlingen of voor de ongestoorde voortgang van het onderwijs.

De directeur Onderwijs neemt het besluit tot verwijdering van een leerling, op advies van de bovenschools directeur.

In geval van verwijdering worden de volgende stappen gezet:

1. De schooldirecteur bespreekt de betreffende casus met de bovenschools directeur. De bovenschools directeur geeft aan de betreffende leerling te willen voordragen voor verwijdering. Hij/zij bespreekt dit met de betrokken medewerker(s), de CvB en de ouders/verzorgers en/of de behandelaar en/of de leerling van 18 jaar of ouder via het principe van hoor en wederhoor. De bovenschools directeur zorgt ervoor dat er van deze gesprekken een gespreksverslag wordt gemaakt en dat dit wordt opgeslagen in het digitale leerlingvolgsysteem.

2. De bovenschools directeur gaat na of aan de formele gronden voor verwijdering is voldaan. Indien dit het geval is, bespreekt hij/zij de voordracht tot verwijdering met de directeur Onderwijs. Naar aanleiding daarvan besluit de directeur of tot verwijdering wordt overgegaan. Dit wordt terstond gemeld aan de leerplichtambtenaar.
3. De bovenschools directeur bespreekt het besluit tot verwijdering met de ouders/verzorgers, de betrokken leerkracht/medewerker, de CvB, de behandelaar (indien van toepassing) en de leerling zelf indien hij/zij 16 jaar of ouder is.
4. De directeur Onderwijs informeert de leerling (indien hij/zij 16 jaar of ouder is) en/of zijn/haar ouders schriftelijk en met duidelijke redenen omkleed over de beslissing tot verwijdering. Daarbij heeft hij/zij aan welke stappen er vervolgens worden gezet om de leerling op een andere school te laten plaatsen. In de brief informeert de directeur hen tevens over de mogelijkheid bezwaar te maken tegen het besluit.
5. De directeur Onderwijs stuurt een kopie van de verwijderingsbrief naar de bovenschools directeur en naar de coördinator van de Backoffice. Zij zorgen ervoor verwijdering administratief wordt afgehandeld conform de administratieve procedure schorsen en verwijderen.
6. De bovenschools directeur stelt de medewerkers van de betreffende locatie op de hoogte van de verwijdering op de dag waarop de beslissing wordt genomen.
7. Indien het gaat om een residentiële leerling neemt de bovenschools directeur contact op met de behandelaar van de leerling om hem/haar op de hoogte te stellen van de beslissing de leerling van de school te verwijderen en de motivatie hiertoe.
8. De school zoekt actief naar een geschikte mogelijkheid voor herplaatsing elders van de leerling. Indien er een geschikte plek wordt gevonden, wordt zo snel mogelijk overgegaan tot herplaatsing en wordt de leerling uitgeschreven.
9. In afwachting op herplaatsing of een plaatsing elders kan de leerling de toegang tot de school worden ontzegd. De bovenschools directeur beslist hierover. In dit geval start de schooldirecteur de procedure 'Onderwijstijdonderschrijving'²
10. In deze periode krijgt de leerling huiswerk mee naar huis. Het huiswerk kan de leerling op een afgesproken plaats ophalen en wordt na inlevering door de leerkracht nagekeken.
11. Binnen zes weken na dagtekening van de brief waarin de beslissing tot verwijdering wordt medegedeeld aan ouders, kunnen deze of, indien de leerling 16 jaar of ouder is kan de leerling, bezwaar maken tegen de verwijdering door een schriftelijk bezwaarschrift naar de directeur Onderwijs te versturen.

- ² Procedure onderschrijven van de onderwijstijd → kennisbank Yulia

12. De directeur Onderwijs neemt zo spoedig mogelijk, doch uiterlijk binnen vier weken na ontvangst van het bezwaarschrift een beslissing over het bezwaar, na overleg met de Inspectie van het Onderwijs en eventueel andere deskundigen. Deze beslissing wordt bovendien pas genomen nadat de leerling en zijn/haar ouders, in de gelegenheid is/zijn gesteld te worden gehoord en kennis heeft/hebben kunnen nemen van de op het besluit betrekking hebbende adviezen of rapporten. In gevallen waarin deze stappen niet voorzien, beslist de Raad van Bestuur van Yulius.