

Procedure

Schorsen en verwijderen

Bijlage van: Veiligheidsbeleid

Stichting Yulius Onderwijs

Document Kenmerken:

Status: definitief

Versie: 6.0

Opdrachtgever: Algemeen Directeur Onderwijs

Auteur: beleidsadviseur onderwijs en kwaliteit

Evaluatiedatum: december 2030

Inleiding

Elke school dient een veilige omgeving te zijn voor zowel leerlingen, medewerkers als bezoekers. Om deze veilige omgeving te kunnen waarborgen, signaleren we ongewenst gedrag tijdig en hebben we maatregelen geformuleerd die worden ingezet, wanneer een leerling ongewenst gedrag laat zien. In veel gevallen gaat het om lichte sancties, maar soms is een zwaardere maatregel zoals schorsing of (voornemen tot) verwijdering passend.

In deze procedure wordt beschreven hoe wij omgaan en handelen met betrekking tot het schorsen en indien nodig verwijderen. Deze procedure is een bijlage van het overkoepelende Veiligheidsbeleid van stichting Yulius Onderwijs.

Redenen voor schorsing en/of verwijdering

Overtredingen van schoolbrede gedragsverwachtingen, waaronder strafbare feiten, kunnen reden zijn voor schorsing en/of (het voornemen tot) verwijdering. Voor een verdere specificatie van de redenen wordt gebruikgemaakt van de lijst schorsingsred(en), zoals deze in het Internet Schooldossier (ISD) staan vermeld. Deze lijst is opgenomen in bijlage 1.

In uitzonderlijke gevallen kan een besluit tot toegang tot de school tot zelfs verwijdering ook genomen worden bij overtreding van de gedragsverwachtingen van de ouders. Indien nodig overlegt de school met de onderwijsinspectie.

Deze maatregelen passen binnen het huidige wettelijke kader, waarbij we een eenduidige werkwijze nastreven. De wettelijke bepalingen staan beschreven in bijlage 2.

Bevoegdheid tot schorsing en verwijdering

De schooldirecteur en/of Algemeen Directeur Onderwijs kan een leerling schorsen. Een verwijdering is een ingrijpende maatregel en toegestaan in uitzonderlijke gevallen en kan alleen door de Algemeen Directeur Onderwijs gedaan worden. De schooldirecteur dient de Algemeen Directeur Onderwijs te informeren over het voornemen tot verwijdering.

De reden voor het opleggen van een maatregel zoals een schorsing of verwijdering wordt onderzocht alvorens op basis van een zorgvuldige afweging wordt bepaald welke maatregel wordt toegepast. Onderstaande processtappen worden bij het opleggen van de maatregelen, voor zover van toepassing, doorlopen. Van alle stappen vindt verslaglegging plaats die in het leerlingendossier wordt opgenomen.

Procedure schorsen

Elke school heeft in haar eigen schoolveiligheidsplan de gedragsverwachtingen en mogelijke consequenties beschreven die kunnen leiden tot een schorsing. Bij een voornemen tot schorsen worden de volgende stappen gezet:

1. De schooldirecteur bespreekt het voornemen tot schorsing met de CvB en de betrokken medewerker(s).
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 CvB-lid telefonisch contact op met de ¹ouder(s) om het besluit om de leerling te schorsen toe te lichten.
4. De school(directeur) stuurt de schorsingsbrief waarin de betrokken leerling en ouder(s) schriftelijk op de hoogte worden gesteld van de schorsingsredenen. In deze brief staat vermeld dat ouder(s) bezwaar kunnen maken tegen de schorsing.
5. De schorsingsbrief wordt in het LVS als bijlage geplaatst.
6. De schooldirecteur stelt indien relevant alle medewerkers op de hoogte van de schorsing.
7. Bij een schorsing van 2 dagen of meer, wordt de schorsing gemeld bij de inspectie via het ISD.
8. De CvB zorgt ervoor dat de leerling gedurende de schorsing thuis kan werken aan schoolwerk.
9. Bij een schorsing van 2 dagen of meer maakt een CvB-lid met de ouder(s) afspraken over het ophalen, inleveren en nakijken van het huiswerk.
10. De leerling kan weer op school starten als er een herstelgesprek heeft plaatsgevonden met een CvB- lid, betrokken medewerker(s), de ouder(s) en de leerling.
11. Indien een schorsing een maatregel is om over te gaan tot verwijdering neemt de schooldirecteur contact op met de Algemeen Directeur Onderwijs.
12. Binnen zes weken na de dagtekening van de schorsingsbrief, kunnen ouders een bezwaarschrift indienen bij de Algemeen 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.
13. De Algemeen Directeur Onderwijs reageert binnen vier weken op het bezwaarschrift.

Procedure verwijderen

Er is een aantal redenen waarbij een school een leerling mag verwijderen:

- bij wangedrag van de leerling;
- bij wangedrag van de ouders;
- wanneer de school handelingsverlegen is.

Handelingsverlegen houdt in dat de school de leerling niet de benodigde ondersteuning kan geven. Voordat de school dit besluit kan nemen, moet zij eerst onderzoeken welke ondersteuning de leerling nodig heeft en of de school dat kan bieden. Kan de school de ondersteuning zelf niet bieden, dan moet de school een andere passende onderwijsplek voor de leerling vinden.

¹ Waar staat 'ouder(s)', wordt de persoon/personen bedoeld die wettelijk verantwoordelijk zijn voor de leerling. Als de leerling 18 jaar of ouder is, neemt de CvB met de leerling contact op.

Alleen de Algemeen Directeur Onderwijs kan het besluit nemen over te gaan tot verwijdering van een leerling. In geval van verwijdering worden de volgende stappen gezet:

Voornemen tot verwijdering

1. De schooldirecteur bespreekt het voornemen tot verwijdering met de Algemeen Directeur Onderwijs. Naar aanleiding van dit gesprek besluit de Algemeen Directeur Onderwijs of wel of niet tot verwijdering wordt overgegaan.
2. De schooldirecteur geeft aan voornemens te zijn een leerling te willen verwijderen. Hij/zij bespreekt dit met de betrokken medewerkers(s), de CvB en de ouder(s) en/of de behandelaar en/of de leerling van 18 jaar of ouder via het principe van hoor en wederhoor. De schooldirecteur bevestigt nadien schriftelijk het voornemen tot verwijderen.
3. De schooldirecteur zorgt ervoor dat er van deze gesprekken een gespreksverslag wordt gemaakt en dat dit wordt opgeslagen in het digitale leerlingvolgsysteem.

Overgaan tot verwijdering

4. Bij besluit tot verwijdering (door de Algemeen Directeur Onderwijs), bespreekt de schooldirecteur het besluit tot verwijdering met de ouder(s), de betrokken medewerker(s), de CvB, en de leerling zelf indien hij/zij 16 jaar of ouder is.
5. De schooldirecteur zorgt voor een gespreksverslag.
6. De brief naar de ouder(s), wordt uit naam en ondertekening van Algemeen Directeur Onderwijs gestuurd. Hierin wordt beschreven:
 - De reden tot verwijdering met onderbouwing.
 - Welke stappen worden gezet om de leerling op een andere school te plaatsen.
 - Hoe men bezwaar kan maken tegen het besluit.
7. 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.
8. In afwachting op herplaatsing of een plaatsing elders kan de leerling de toegang tot de school worden ontzegd. De Algemeen Directeur Onderwijs beslist hierover. In dit geval start de schooldirecteur de procedure 'Onderwijstijd-onderschrijving'
9. Volgens de wet hoeft dit niet gemeld te worden bij de inspectie, tenzij de ouders in ²bezwaar gaan tegen de verwijdering en/ of een klacht indienen.

³Bezwaar tegen verwijdering

1. Binnen zes weken na dagtekening van de brief waarin de beslissing tot verwijdering wordt medegedeeld aan ouder(s), kunnen ouders of de leerling (als deze 16 jaar of ouder is) bezwaar maken tegen de verwijdering door een schriftelijk bezwaarschrift naar de Algemeen Directeur Onderwijs te versturen.
2. Wanneer ouders een bezwaar en/of klacht indienen, informeert de Algemeen Directeur Onderwijs de contactinspecteur om te overleggen.

² Zie ook de algemene klachtenregeling Yulius Onderwijs

³ Ouders of meerderjarige leerlingen kunnen sinds 1 augustus 2014 een geschil over de verwijdering van een leerling aanhangig maken bij de Geschillencommissie passend onderwijs (GPO). De inspectie stelt zich in deze gevallen dan ook terughoudend op. Signalen of een groot aantal procedures bij bijvoorbeeld de Geschillencommissie passend onderwijs (GPO) kunnen voor de inspectie aanleiding zijn voor nader onderzoek.

3. De Algemeen Directeur Onderwijs neemt zo spoedig mogelijk en uiterlijk binnen vier weken na ontvangst van het bezwaarschrift een beslissing over het bezwaar. Het bevoegd gezag beslist niet eerder op de bezwaren dan:
 - a. na overleg met de inspecteur en desgewenst met andere deskundigen,
 - b. nadat de ouders kennis hebben kunnen nemen van de op de beslissing betrekking hebbende adviezen of rapporten,
 - c. de ouders opnieuw zijn gehoord.
4. In gevallen waarin deze stappen niet voorzien, beslist de Raad van Bestuur van stichting Yulius Onderwijs.

Bijlage 1. Reden(en) schorsing

(Dit is een overzicht van schorsing redenen zoals in het Internet Schooldossier staat vermeld)

Reden(en) schorsing *(Meerdere antwoorden mogelijk)*

- (Betrokken bij) Fysiek geweld
- Intimidatie/dreigen met fysiek geweld
- Verbaal geweld
- Seksueel grensoverschrijdend gedrag (bijvoorbeeld misbruik/intimidatie/sexting)
- Discriminatie en/of racisme
- Radicalisering
- (Cyber)Pesten/treiteren
- Bezit, gebruik en/of handelen van drugs/alcohol
- Bezit, afsteken van vuurwerk en/of (poging tot) brandstichting
- Diefstal, heling en/of afpersing
- Storend gedrag
- Vernieling van bijv. gebouwen of meubilair
- Verzuim
- Video/foto's maken (eventueel verspreiden via social media)
- Wapenbezit
- Anders, namelijk

Bijlage 2. Wettelijke bepalingen

Schorsing (V)SO (WEC artikel 40 lid: 18,19,20,21)

Bij het schorsen van een leerling toetst de inspectie of de school en/of het bestuur zich aan de wet houdt en controleert de volgende punten:

- Het bevoegd gezag kan met opgaven van redenen een leerling voor een periode van ten hoogste één week schorsen.
- Het besluit tot schorsing wordt schriftelijk aan de ouders dan wel, indien de leerling meerderjarig en handelingsbekwaam is, aan de leerling bekendgemaakt.
- Het bestuur stelt de inspectie van een schorsing voor een periode langer dan één dag schriftelijk en met opgave van redenen in kennis. De schorsing dient via ISD gemeld te worden.
- Ook wanneer de school het voornemen heeft een leerling te verwijderen, mag de daar eventueel aan voorafgaande schorsing maximaal een week duren. De resterende tijd dient de school de leerling binnen de school onderwijs aan te bieden.

Verwijdering (V)SO (WEC artikel 40a, 61 lid: 2,3,4)

Voor het verwijderen van een leerling van een school voor (v)so gelden deze regels:

- Voordat wordt besloten tot verwijdering hoort het bestuur de betrokken lera(a)r(en) en de ouders en neemt deze gesprekken op in het leerlingdossier.
- Het bevoegd gezag informeert de ouders schriftelijk over de verwijdering. In deze brief moet de aard van de verwijdering duidelijk worden verwoord en met redenen worden omkleed.
- De Algemeen Directeur Onderwijs, licht, namens het bestuur, de leerplichtambtenaar direct in over een besluit tot verwijdering;
- Binnen 6 weken na de schriftelijke mededeling kunnen de ouders bij het bevoegd gezag schriftelijk hun bezwaren kenbaar maken tegen de beslissing tot verwijdering.
- Het bevoegd gezag beslist binnen 4 weken na ontvangst van de bezwaren, maar mag pas beslissen:
 - a. na overleg met de inspecteur en desgewenst met andere deskundigen,
 - b. nadat de ouders kennis hebben kunnen nemen van de op de beslissing betrekking hebbende adviezen of rapporten
 - c. de ouders moeten opnieuw zijn gehoord.
- Voor leerlingen betreft dat de definitieve verwijdering van een leerplichtige leerling vindt niet eerder plaats dan nadat het bevoegd gezag ervoor heeft gezorgd dat een andere school bereid is de leerling toe te laten.

Ouders of meerderjarige leerlingen kunnen een geschil over de verwijdering van een leerling aanhangig maken bij de Geschillencommissie passend onderwijs (GPO). Signalen of een groot aantal procedures bij bijvoorbeeld de Geschillencommissie passend onderwijs (GPO) kunnen voor de inspectie aanleiding zijn voor nader onderzoek.