



Protocol

Schorsing en verwijdering

Versie: 19-03-2012

Basis	
Wet en regelgeving	Wet op het Voortgezet Onderwijs, art. 27 Inrichtingsbesluit WVO, art. 13, 14, 15
Archief CvB	DN 1.4
Van toepassing op/voor	Gehele scholengroep Over- en Midden-Betuwe

Status	Data	Opmerkingen
Concept (versie/datum)	09 februari 2012 / 19 maart 2012	
Goedkeuring (dir. / CvB)	DO / 14 mei 2012	
Inspraak (advies MR)	Juli 2012 – MR OBC November 2012 – MR HPC	WMS Medezeggenschapsreglement HPC en OBC adviesbevoegdheid art. 29e
Vastgesteld (door/datum)	CvB 12 november 2012	
in werking op (datum)	12 november 2012	

Protocol Schorsing en verwijdering

1. Inleiding

Soms ontstaan er op school situaties die aanleiding geven tot schorsing en/of verwijdering van een leerling. Om te komen tot een schorsing en/of verwijdering van een leerling moet er sprake zijn van een ernstig voorval. Het bevoegd gezag of namens deze de directie van de school kan met opgave van redenen een leerling schorsen of verwijderen.

2. Wettelijke regels

In de wet is bepaald dat het bevoegd gezag met opgave van redenen een leerling voor een periode van ten hoogste één week (5 schooldagen) kan schorsen. Het besluit moet schriftelijk aan de betrokkene en, indien deze nog niet de leeftijd van 21 jaar heeft bereikt, ook aan de ouders, voogden of verzorgers worden gemeld. Bij een schorsing langer dan één dag wordt de inspectie en de leerplichtambtenaar ingelicht met opgave van redenen voor de schorsing.

Definitieve verwijdering kan pas nadat de leerling, en als deze nog niet de leeftijd van 18 jaren heeft bereikt, ook diens ouders, voogden of verzorgers zijn gehoord. Definitieve verwijdering kan pas na overleg met de inspectie.

De regeling voor schorsing en verwijdering is opgenomen in het Inrichtingsbesluit WVO artikel 13 Schorsing, artikel 14 en Beslistermijn bij bezwaar, artikel 15 Definitieve verwijdering. Ook wordt over verwijdering gesproken in de Wet op het voortgezet onderwijs, Toelating, verwijdering, voorwaardelijke bevordering en verblijfsduur artikel 27, lid 1. De wetsartikelen zijn als bijlage 1 toegevoegd.

3. Schorsing

Onder schorsing wordt verstaan dat het een leerling niet is toegestaan (delen van) het reguliere onderwijsprogramma te volgen. Ook als een leerling niet thuis is, maar elders wordt opgevangen, al dan niet binnen de school, geldt dit als een schorsing. Een voorbeeld daarvan is het verblijf in een zogenaamde time-out voorziening.

4. Verwijdering

Een school mag een leerling in bepaalde gevallen verwijderen. Dit houdt in dat hij of zij voorgoed geen toegang meer heeft tot de school. Dit gebeurt meestal alleen als een leerling zich ernstig heeft misdragen of als zijn resultaten onvoldoende zijn (aan het einde van een schooljaar). Of een leerling van een school mag worden verwijderd, wordt per geval beoordeeld. Bij een voornemen tot verwijdering volgt altijd overleg met de inspectie en leerplichtambtenaar. Gedurende de periode van voornemen van verwijdering kan de leerling geschorst worden. De beslissing over verwijdering van een leerling ligt bij het bevoegd gezag van een school. Het bevoegd gezag is verplicht de ouders/verzorgers erop te wijzen dat ze bezwaar kunnen maken tegen de beslissing van verwijderen. Tijdens de bezwaarprocedure hoeft de school de leerling niet toe te laten tot de school. Als de

leerling leerplichtig is, mag de school de leerling pas definitief verwijderen als het bevoegd gezag een andere school heeft gevonden die bereid is de leerling toe te laten.

5. Redenen van schorsing of voornemen tot verwijdering (conform inspectie)

- fysiek geweld tegen personeel
- fysiek geweld tegen medeleerlingen (ook onderling vechten)
- intimidatie/bedreigen met fysiek geweld tegen personeel (ook afpersing)
- intimidatie/bedreigen met fysiek geweld tegen medeleerlingen (ook afpersing)
- pesten/treiteren van medeleerlingen zodat zij zich niet veilig voelen in de school
- wapenbezit
- bezit en/of gebruik van drugs of alcohol
- verbaal geweld tegen personeel (ook beledigen, schelden)
- verbaal geweld tegen medeleerlingen (ook beledigen, schelden)
- discriminatie/racisme tegen personeel
- discriminatie/racisme tegen medeleerlingen
- seksueel misbruik/seksuele intimidatie/ongewenst seksueel getint gedrag tegen personeel (ook ongewenste aanrakingen, seksueel getinte verbale of non-verbale gedragingen, ook per sms of e-mail)
- seksueel misbruik/seksuele intimidatie/ongewenst seksueel getint gedrag tegen medeleerlingen (ook ongewenste aanrakingen, seksueel getinte verbale of non-verbale gedragingen, ook per sms of e-mail)
- diefstal/heling
- vernieling (ook brandstichting, graffiti)
- bezit en/of gebruik van vuurwerk
- verzuim
- binnen de lessen door storend gedrag het leerproces belemmeren
- fraude (bij proefwerken en examens e.d.)
- ICT-misbruik (alle handelingen waarbij sprake is van ICT-gebruik, internet, telefoon, sociale media met daadwerkelijke of vermeende kwalijke bedoelingen, die materiële of immateriële (psychische) schade en / of letsel toebrengen en waarbij formele en / of informele gedragsregels geschonden worden); (deels conform Gezonde & Veilige school)
- Andere door de directie vast te stellen zwaarwegende redenen

6. De procedure

Interne en externe schorsing

Er is onderscheid tussen interne en externe schorsing. Bij een interne schorsing verblijft de leerling op school, maar wordt buiten de les gehouden. Bij een externe schorsing verblijft de leerling thuis of wordt elders buiten de school opgevangen, bijvoorbeeld een time-out voorziening. Bij een schorsing wordt, conform specifieke afspraak, altijd de leerplichtambtenaar ingelicht. Voordat tot een formele melding wordt over gegaan, dient er altijd overleg te zijn geweest tussen teamleider en directeur/rector.

A Procedure schorsing voor 1 dag (art. 13 lid 1 Inrichtingsbesluit WVO)

1. Personeelslid meldt voorval aan teamleider
2. Teamleider neemt initiatief tot schorsen
3. Teamleider overlegt met mentor, mogelijk betrokken docenten
4. Teamleider informeert directeur over aard van schorsing alvorens externen te informeren
5. Teamleider voert gesprek, in aanwezigheid van een tweede personeelslid, met leerling en heeft (telefonisch) contact met ouders/verzorgers en nodigt deze uit voor gesprek
6. Teamleider maakt van elk gesprek verslag
7. Teamleider stuurt aangetekende brief met ontvangstbevestiging naar ouders/verzorgers met daarin het besluit en de redenen (art. 13 lid 2 Inrichtingsbesluit WVO) ; er hoeft geen melding naar de inspectie, wel naar de leerplichtambtenaar
8. Brief met ontvangstbevestiging wordt opgenomen in dossier leerling en de schorsing wordt vermeld in Magister
9. Teamleider draagt zorg voor communicatie met receptie, conciërges, docenten

B Procedure schorsing meer dan 1 dag en ten hoogste 1 week (5 schooldagen) (art. 13 lid 1 Inrichtingsbesluit WVO)

1. Personeelslid meldt voorval aan teamleider
2. Teamleider neemt initiatief tot schorsen
3. Teamleider overlegt met mentor, mogelijk betrokken docenten
4. Teamleider overlegt met directeur over aard en duur van schorsing alvorens externen te informeren
5. Teamleider voert gesprek, in aanwezigheid van een tweede personeelslid, met leerling en heeft (telefonisch) contact met ouders/verzorgers en nodigt deze uit voor gesprek
6. Teamleider maakt van elk gesprek een verslag
7. Teamleider stuurt namens directeur/rector aangetekende brief met ontvangstbevestiging naar ouders/verzorgers met daarin het besluit en de redenen (art. 13 lid 2 Inrichtingsbesluit WVO) en met de vermelding van mogelijkheid tot bezwaar maken binnen 6 weken; het aantekenen van bezwaar heeft geen opschortende werking
8. Teamleider stuurt afschrift van brief naar de leerplichtambtenaar
9. Teamleider meldt schorsing via <http://schooldossier.owinsp.nl> aan de inspectie (art. 13 lid 3 Inrichtingsbesluit WVO)
10. Brief met ontvangstbevestiging wordt opgenomen in dossier leerling en de schorsing wordt vermeld in Magister
11. Teamleider draagt zorg voor communicatie met receptie, conciërges, docenten

C Procedure definitieve verwijdering (art. 14 Inrichtingsbesluit WVO)

1. Herhaling van een voorval of een zeer ernstig voorval kan leiden tot verwijdering van school
2. Teamleider overlegt met mentor, mogelijk betrokken docenten
3. Teamleider hoort de leerling, in aanwezigheid van een tweede personeelslid
4. Teamleider heeft (telefonisch) contact met ouders/verzorgers en nodigt deze uit voor gesprek
5. Teamleider overlegt met directie over voornemen tot verwijdering
6. Directie stelt het bevoegd gezag op de hoogte over “voornemen tot verwijdering”

7. Het besluit tot verwijdering wordt alleen genomen door het bevoegd gezag na overleg door de directeur / rector met de inspectie. De directie meldt het “voornemen tot verwijdering” of “het voornemen tot verwijdering en schorsing in afwachting van verwijdering” bij de inspectie via <http://schooldossier.owinsp.nl>. (art. 14 lid 2 Inrichtingsbesluit WVO)
8. Teamleider maakt van elk gesprek een verslag
9. De teamleider zorgt voor een dossier waarin duidelijk wordt gemaakt dat de leerling, ondanks alle afspraken vastgelegd bij evt. eerdere schorsingen zich niet aan de (school)regels heeft gehouden.
10. Het bevoegd gezag of de directie stellen de leerling (en bij een minderjarige zijn ouders/verzorgers) in de gelegenheid te worden gehoord over het voornemen en de redenen tot verwijdering (art. 14 lid 1 Inrichtingsbesluit WVO)
11. Teamleider stuurt namens directeur/rector aangetekende brief met ontvangstbevestiging naar ouders/verzorgers met daarin het besluit en de redenen van het voornemen tot verwijdering
12. Het bevoegd gezag of namens deze de directie kan na overleg met de inspectie en na het gesprek met de leerling en/of zijn ouders een besluit tot verwijdering nemen
13. Tijdens de procedure kan de leerling worden geschorst (procedure B) (art. 14 lid 2 Inrichtingsbesluit WVO)
14. Directeur/rector stuurt namens het bevoegd gezag, de voorzitter van het College van Bestuur, aangetekende brief met ontvangstbevestiging naar leerling en ouders/verzorgers met reden van het besluit tot verwijdering en met de vermelding van mogelijkheid tot bezwaar maken binnen 6 weken (art. 15 lid 1 en lid 2 Inrichtingsbesluit WVO)
15. Indien bezwaar is gemaakt tegen het besluit van verwijdering dan beslist het bevoegd gezag binnen vier weken na ontvangst van het bezwaarschrift. Pas nadat de leerling en indien minderjarig ook zijn ouders/verzorgers zijn gehoord (art. 15 lid 3 Inrichtingsbesluit WVO)
16. Het bevoegd gezag kan de leerling gedurende de behandeling van het bezwaar de toegang tot de school ontzeggen (art. 15 lid 4 Inrichtingsbesluit WVO)
17. De school gaat op zoek naar een andere school die de leerling bereid is toe te laten (art. 27 lid 1 WVO). De leerplichtige leerling kan slechts worden uitgeschreven, als een kennisgeving van inschrijving van een andere school is ontvangen.
18. Als het bevoegd gezag er alles aan heeft gedaan om de leerling elders geplaatst te krijgen, kan de leerling definitief worden verwijderd
19. Directeur/rector stuurt namens het bevoegd gezag formele aangetekende brief naar leerling en ouders/verzorgers met het besluit tot definitieve verwijdering
20. Directeur/rector stelt de inspectie van een definitieve verwijdering schriftelijk en met opgave van redenen in kennis
21. De directeur / teamleider zorgt voor communicatie naar betrokken personeelsleden
- 22.** Alle meldingen en afspraken worden schriftelijk vastgelegd en gerapporteerd aan directie en teamleider. Alle gegevens worden opgeslagen in het dossier en in Magister.