

PROTOCOL SCHORSING EN VERWIJDERING

INHOUDSOPGAVE

Inleiding	2
Wettelijk kader (informatie van de Inspectie voor het Onderwijs)	3
Schorsen en verwijderen in het voortgezet onderwijs	3
Duur schorsing	3
Onderwijs tijdens schorsing	3
Verwijdering	3
Brief over schorsing en verwijdering	3
Digitaal melden van schorsingen en (voornemen tot) verwijdering	3
Redenen voor schorsing of voornemen tot verwijdering	4
De procedures	5
Procedure interne of externe schorsing voor één dag	5
Procedure interne of externe schorsing voor meer dan één dag en ten hoogste vijf schooldagen	5
Procedure definitieve verwijdering	6
Bijlagen (Artikelen Wet voortgezet onderwijs 2020)	8
Artikel 8.14. Schorsing	8
Artikel 8.15. Verwijdering	8

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 schoolleiding kan met opgave van reden(en) een leerling schorsen of verwijderen.

Dit protocol dient als instrument om ervoor te zorgen dat besluiten met betrekking tot schorsing en verwijdering van een leerling door de daartoe bevoegde personen in overeenstemming met de wet- en regelgeving zorgvuldig en gemotiveerd worden genomen.

Wettelijk kader (informatie van de Inspectie voor het Onderwijs)

SCHORSEN EN VERWIJDEREN IN HET VOORTGEZET ONDERWIJS

Een school voor voortgezet onderwijs mag leerlingen schorsen. De leerling heeft dan tijdelijk geen toegang tot het reguliere onderwijs.

DUUR SCHORSING

Een school voor voortgezet onderwijs mag leerlingen maximaal 1 aaneengesloten week schorsen. Duurt de schorsing langer dan één dag, dan moet het schoolbestuur de inspectie op de hoogte brengen. Dit gaat via het meldingsformulier schorsing en verwijdering in het Internet Schooldossier van de school. Het schoolbestuur moet de reden van de schorsing vermelden in het formulier. Meer over het digitaal melden vindt u verderop op deze pagina.

Wanneer een school van plan is een leerling te verwijderen moet de school met de inspectie overleggen. Als dit overleg langer duurt dan een week, kan de leerling ook langer worden geschorst. Tijdens dit overleg wordt onder meer gesproken over hoe de leerling het onderwijs tijdens, maar ook na de schorsing kan voortzetten.

ONDERWIJS TIJDENS SCHORSING

Is een leerling geschorst? Dan mag hij of zij geen normale lessen volgen. Dit betekent niet dat de leerling vrij heeft van school. De school blijft verplicht de leerling onderwijs te geven. Leerling houdt de leerstof bij via de classroom en studiewijzers.

VERWIJDERING

Een school voor voortgezet onderwijs kan in bijzondere situaties besluiten een leerling te verwijderen. Voordat de school hiertoe besluit, moeten de ouders eerst in de gelegenheid worden gesteld om te worden gehoord. De leerling mag niet voor het eind van het jaar worden verwijderd vanwege zijn onderwijsprestaties. Tot slot mag een leerling pas worden verwijderd als de school een nieuwe school voor hem of haar heeft gevonden.

BRIEF OVER SCHORSING EN VERWIJDERING

De school moet de ouders en de leerling schriftelijk op de hoogte brengen van de schorsing of de verwijdering. In de brief van de school staat waarom de leerling is geschorst en voor hoe lang. Of als de leerling wordt verwijderd: waarom hij of zij wordt verwijderd. Ook staat in de brief hoe de ouders of de leerling bezwaar kunnen maken tegen het besluit.

DIGITAAL MELDEN VAN SCHORSINGEN EN (VOORNEMEN TOT) VERWIJDERING

De school meldt met behulp van het elektronische meldingsformulier in het Internet Schooldossier de schorsing van een leerling. De school krijgt een automatisch aangemaakte ontvangstbevestiging. Daarin staan de verstrekte gegevens en een registratienummer. Dit registratienummer dient te worden gebruikt in eventuele correspondentie met de inspectie over de betreffende schorsing. Wij nemen in voorkomende gevallen contact met de school voor een nadere toelichting op de melding.

Ook melding van een voornemen tot verwijdering vindt plaats via het elektronische meldingsformulier. Na ontvangst van de melding verzoeken we de school om ons te informeren over de wijze waarop de betrokken leerling onderwijs kan blijven volgen. Als er aanleiding voor is, nemen we contact met de school op voor nadere toelichting of nader overleg.

Na een definitief besluit tot verwijdering moet de school ons schriftelijk en met opgave van redenen in kennis stellen.

Redenen voor schorsing of voornemen tot verwijdering

Schorsen of verwijderen van school gebeurt altijd in een context. Soms is gedrag van een leerling zo heftig dat een éénmalige daad kan leiden tot een schorsing of in extreme zelfs een verwijdering. Vaker is er echter sprake van een cumulatieve van gedrag waarbij een actie een spreekwoordelijke druppel kan zijn. Onderstaande opsomming van redenen moet in dit kader gelezen worden.

- Fysiek geweld tegen personeel
- Fysiek geweld tegen medeleerlingen (ook onderling vechten)
- Intimidatie van/bedreigen met fysiek geweld tegen personeel (ook afpersing)
- Intimidatie van/bedreigen met fysiek geweld tegen medeleerlingen (ook afpersing)
- Pesten/treiteren van medeleerlingen zodat zij zich niet veilig voelen in school
- Wapenbezit in school
- Bezit en/of gebruik van drugs, alcohol of andere middelen
- Bezit en/of gebruik van vuurwerk
- Verbaal geweld tegen personeel (beledigen, schelden)
- Verbaal geweld tegen medeleerlingen (beledigen, schelden)
- Discriminatie op grond van ras, gender, geloof, kleur van personeel
- Discriminatie op grond van ras, gender, geloof, kleur van medeleerlingen
- Seksueel misbruik/seksuele intimidatie/ongewenst seksueel getint gedrag tegen personeel (ook ongewenste aanrakingen, seksueel getinte verbale of non-verbale gedragingen en seksueel getinte digitale uitingen)
- Seksueel misbruik/seksuele intimidatie/ongewenst seksueel getint gedrag tegen medeleerlingen (ook ongewenste aanrakingen, seksueel getinte verbale of non-verbale gedragingen en seksueel getinte digitale uitingen)
- Diefstal/heling
- Vernieling (ook brandstichting, graffiti)
- Verzuim (volgens verzuimprotocol, ook van toepassing op leerlingen van 18 jaar en ouder)
- Binnen de lessen door storend gedrag het leerproces belemmeren (van zichzelf of anderen)
- Fraude bij toetsen
- 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)
- Andere, door de schoolleiding vast te stellen zwaarwegende redenen

DE PROCEDURES

Wij onderscheiden drie verschillende maatregelen:

1. Interne of externe schorsing van maximaal 1 dag.
2. Interne of externe schorsing langer dan 1 dag met een maximum van 1 week.
3. Verwijdering.

Elk van deze maatregelen kent een eigen procedure die hieronder wordt toegelicht.

PROCEDURE INTERNE OF EXTERNE SCHORSING VOOR ÉÉN DAG

1. Ieder die een voorval constateert zoals genoemd in hoofdstuk 3, meldt dit bij de afdelingsleiders.
2. De afdelingsleider vormt een beeld van de gebeurtenis die gemeld is door contact te zoeken met de leerling, de mentor van de leerling en de betrokken medewerker(s).
3. De afdelingsleider neemt na overleg en overeenstemming met de rector het besluit over te gaan tot een schorsing.
4. De afdelingsleider voert een gesprek met de leerling en heeft (telefonisch) contact met de ouder(s)/verzorger(s) en nodigt deze uit voor een gesprek.
5. De afdelingsleider maakt van elk gesprek een verslag dat in Magister wordt gezet.
6. De afdelingsleider stuurt per mail een brief naar ouder(s)/verzorger(s) met daarin het besluit en de redenen (zie pagina 6); er hoeft geen melding naar de Inspectie.
7. Brief wordt opgenomen in dossier leerling en de schorsing wordt vastgelegd in Magister.
8. De afdelingsleider zorgt voor communicatie met alle betrokkenen.
9. De afdelingsleider zorgt i.o.m. docenten dat leerling tijdens de duur van de schorsing door kan werken aan schoolwerk (eventueel een reflectieopdracht).

NB: de schorsing kan zowel in- als extern worden opgelegd. Indien de schorsing intern is, meldt de leerling zich op de dag van de schorsing om 8.20 uur in het verzuimlokaal. Daar zal de leerling zich tot 16.15 uur bezighouden met schoolwerk. In het geval van een externe schorsing houdt de leerling zich vanuit thuis bezig met schoolwerk en mag zich niet ophouden op schoolterrein en/of in het schoolgebouw.

PROCEDURE INTERNE OF EXTERNE SCHORSING

1. Ieder die een voorval constateert zoals genoemd op pagina 6, meldt dit bij de afdelingsleider.
2. De afdelingsleider overlegt met mentor en eventueel betrokken docenten/OOP'ers
3. De afdelingsleider neemt het besluit over te gaan tot een schorsing.
4. De afdelingsleider voert gesprek met leerling en heeft (telefonisch) contact met ouder(s)/verzorger(s) en nodigt deze uit voor gesprek.
5. De afdelingsleider maakt van elk gesprek een verslag dat in Magister wordt gezet.
6. De afdelingsleider stuurt per mail een brief naar ouder(s)/verzorger(s) met daarin het besluit en de redenen (zie pagina 6).

7. Brief wordt opgenomen in dossier leerling en de schorsing wordt vastgelegd in Magister.
8. Afdelingsleider meldt schorsing bij de inspectie voor het Onderwijs via het Internet Schooldossier (ISD).
9. Brief/mail met ontvangstbevestiging wordt opgenomen in dossier van de leerling en de schorsing wordt vastgelegd in Magister.
10. De afdelingsleider zorgt voor communicatie met alle betrokkenen.
11. De afdelingsleider zorgt i.o.m. docenten dat leerling tijdens de duur van de schorsing door kan werken aan schoolwerk.
12. Ouders kunnen bezwaar maken tegen de schorsing bij het bevoegd gezag. In de schorsingsbrief staat de bezwaarsprocedure vermeld.

NB: de schorsing kan zowel in- als extern worden opgelegd. Indien de schorsing intern is, meldt de leerling zich op de dag van de schorsing in het verzuimlokaal. In het geval van een externe schorsing houdt de leerling zich vanuit thuis bezig met schoolwerk en mag zich niet ophouden op schoolterrein en/of in het school gebouw.

Bij een interne of externe schorsing van meer dan één dag wordt aanvullend op bovenstaande procedure melding van de schorsing gedaan bij de Onderwijsinspectie. De afdelingsleider meldt de schorsing via het Internet School Dossier (ISD).

PROCEDURE DEFINITIEVE VERWIJDERING

Definitieve verwijdering vindt plaats bij herhaling van voorvallen of bij een zeer ernstig voorval. In het geval van het laatste hoeft er niet noodzakelijk een schorsing aan vooraf zijn gegaan. Bovendien kan de school overgaan tot het doen van aangifte bij de politie indien daar aanleiding toe bestaat.

1. De afdelingsleider of indien deze niet beschikbaar is een collega afdelingsleider overlegt met de mentor en de mogelijk betrokken personeelsleden/medewerkers.
2. De afdelingsleider of indien deze niet beschikbaar is de collega afdelingsleider hoort de leerling.
3. De afdelingsleider heeft (telefonisch) contact met ouders/verzorgers en nodigt deze uit voor een gesprek.
4. De afdelingsleider overlegt met de rector en deze stelt het bevoegd gezag op de hoogte van het voornemen tot verwijdering.
5. Het besluit tot verwijdering wordt genomen met instemming van de rector. De afdelingsleider meldt het 'voornemen tot verwijdering' of 'het voornemen tot verwijdering en schorsing in afwachting van verwijdering' bij de Inspectie via het internet schooldossier (ISD)
6. De afdelingsleider maakt van elk gesprek een verslag en zorgt ervoor dat dit in het dossier van de leerling komt in Magister.
7. De afdelingsleider zorgt voor een dossier waarin duidelijk wordt gemaakt dat de leerling, ondanks dat alle afspraken zijn vastgelegd bij evt. eerdere schorsingen zich niet aan de (school)regels heeft gehouden.
8. De schoolleiding stelt de leerling (en bij minderjarige zijn ouders/verzorgers) in de gelegenheid gehoord te worden over het voornemen de redenen tot verwijdering.

9. Tijdens de procedure kan de leerling worden geschorst. De school zorgt in dit geval voor een aangepast programma waardoor de leerling zelfstandig verder kan werken tijdens de duur van de schorsing.
10. Het bevoegd gezag (in het geval van verwijdering de rector) of namens deze de schoolleider stuurt een aangetekende brief met ontvangstbevestiging naar leerling en ouders/verzorgers met reden van het besluit tot verwijdering en met de vermelding van de mogelijkheid tot bezwaar maken binnen 6 weken.
11. Indien bezwaar is gemaakt tegen het besluit van verwijdering dan beslist het bevoegd gezag binnen vier weken na ontvangst van het bezwaarschrift. Dit is pas nadat de leerling, en indien minderjarig ook zijn ouders/verzorger, zijn gehoord.
12. Het bevoegd gezag kan de leerling gedurende de behandeling van het bezwaar de toegang tot de school ontzeggen.
13. De school gaat op zoek naar een andere school die bereid is de leerling toe te laten. De leerplichtige leerling kan slechts worden uitgeschreven, als een kennisgeving van inschrijving van een andere school is ontvangen. De school kan hierbij het samenwerkingsverband inschakelen.

NB: leerling en/of ouders hebben in principe geen inspraak bij de keuze voor een andere school. Wel staat het leerling en/of ouders vrij om zelf een alternatief te zoeken. Dit laatste heeft echter geen opschortende werking op de plaats die de school van herkomst heeft gevonden.

14. Als het bevoegd gezag er alles aan heeft gedaan om de leerling elders geplaatst te krijgen, kan de leerling definitief worden verwijderd.
15. De afdelingsleider stuurt namens het bevoegd gezag een formele, aangetekende brief naar leerling en ouders/verzorgers met het besluit tot definitieve verwijdering.
16. De afdelingsleider zorgt voor communicatie naar betrokken personeelsleden.
17. Alle meldingen en afspraken worden schriftelijk vastgelegd in Magister.

NB: de inspectie neemt normaliter binnen enige tijd na de melding in het ISD contact op met de school over het verloop van de procedure. Daarbij zullen vragen worden gesteld over hoe het onderwijs tot dan toe is gewaarborgd en of er inmiddels een nieuwe plek voor de leerling is gevonden.

Bijlagen (Artikelen Wet voortgezet onderwijs 2020)

ARTIKEL 8.14. SCHORSING

1. Het bevoegd gezag kan een leerling voor ten hoogste een week schorsen.
2. Het bevoegd gezag maakt de beslissing tot schorsing schriftelijk en voorzien van een deugdelijke motivering aan de leerling bekend. Indien de leerling jonger dan 18 jaar is, maakt het bevoegd gezag de beslissing ook aan de ouders schriftelijk bekend.
3. Het bevoegd gezag meldt een schorsing voor langer dan één dag schriftelijk en voorzien van een deugdelijke motivering aan de inspectie.
4. Bij of krachtens algemene maatregel van bestuur kunnen nadere regels worden gesteld over het schorsen van leerlingen.

ARTIKEL 8.15. VERWIJDERING

1. Het bevoegd gezag kan een leerling van school verwijderen.
2. Het bevoegd gezag verwijdt een leerling op wie de LPW of LPW BES van toepassing is pas definitief van de school nadat het bevoegd gezag ervoor heeft gezorgd dat het bevoegd gezag van een andere school, een school voor voortgezet speciaal onderwijs, een school voor speciaal en voortgezet speciaal onderwijs, een instelling voor speciaal en voortgezet speciaal onderwijs, een instelling als bedoeld in artikel 1, onderdeel c, van de LPW of een instelling als bedoeld in artikel 1, onderdeel c, van de LPW BES bereid is de leerling toe te laten.
3. Voordat het bevoegd gezag een leerling op wie de LPW of LPW BES van toepassing is definitief van school verwijdt, overlegt het met de inspectie. Ten tijde van dit overleg kan de leerling worden geschorst. In het overleg wordt ook nagegaan op welke manier de betrokken leerling onderwijs kan volgen.
4. Het bevoegd gezag stelt de inspectie schriftelijk en gemotiveerd in kennis van een definitieve verwijdering.
5. Het bevoegd gezag van een bijzondere school maakt de beslissing tot verwijdering van een leerling schriftelijk en voorzien van een deugdelijke motivering aan de leerling bekend. Indien de leerling jonger dan 18 jaar is, maakt het bevoegd gezag de beslissing ook aan de ouders schriftelijk bekend.
6. Binnen zes weken na de bekendmaking kunnen de ouders bij het bevoegd gezag van een bijzondere school bezwaar maken tegen een beslissing tot verwijdering van een leerling.
7. Op een bezwaarschrift tegen een beslissing over verwijdering van een leerling, beslist het bevoegd gezag, voor zover het een openbare school betreft in afwijking van artikel 7:10 Awb, binnen vier weken na ontvangst van het bezwaarschrift. Voorafgaand daaraan wordt de leerling in de gelegenheid gesteld te worden gehoord en kennis te nemen van de adviezen en rapporten over die beslissing. Is de leerling jonger dan achttien jaar, dan komen deze rechten ook toe aan diens ouders.
8. Bij of krachtens algemene maatregel van bestuur kunnen nadere regels worden gesteld over het verwijderen van leerlingen.