

STAFBUREAU

**UITWERKING PROTOCOL
SCHORSING EN VERWIJDERING
VAN LEERLINGEN**

CSG Het Noordik

**Bijlage bij protocol
Schorsing en verwijdering van leerlingen**

Uitwerking protocol schorsing en verwijdering CSG Het Noordik

De uitwerking van het protocol voor schorsing en verwijdering heeft tot doel om een correcte en vlotte uitvoering te bevorderen en is bedoeld voor intern gebruik. De stappen zijn hier overzichtelijk weergegeven. Er zijn modelbrieven bijgevoegd, deze voldoen aan de gestelde wettelijke eisen. De betreffende wettelijke regelgeving is opgenomen in bijlage 1.

Voor de schriftelijke communicatie in het kader van stap 15 t/m 19 van de verwijderingsprocedure zijn geen modelbrieven toegevoegd, aangezien dit geen procedure specifieke aanpak vraagt. Hier kan de gebruikelijke communicatie rond klachten en uitschrijving toegepast worden.

De redenen voor deze disciplinaire maatregelen gelden voor alle fasen en deze staan daarom vooraan in deze uitwerking.

Redenen voor schorsing of het voornemen tot verwijdering

- fysiek en/of verbaal geweld tegen personeel of medeleerlingen waardoor het gevoel van veiligheid in de school wordt aangetast. Hiertoe behoort intimidatie, bedreiging, pesten, treiteren, chantage, onderling vechten, beledigen, schelden, zowel mondeling als schriftelijk en via digitale netwerken;
- bezit en/of gebruik van wapens;
- bezit en/of gebruik van drugs of alcohol;
- discriminatie/racisme tegen personeel of medeleerlingen;
- seksueel misbruik, seksuele intimidatie of ongewenst seksueel getint gedrag tegen personeel of medeleerlingen;
- diefstal, heling;
- vernieling van eigendommen van school, personeel of medeleerlingen;
- bezit en/of gebruik van vuurwerk;
- frequent / veelvuldig verzuim;
- fraude (bij bijvoorbeeld proefwerken/examens);
- storend gedrag dat het leerproces binnen lessen of andere aan het onderwijs gerelateerde activiteiten belemmert.

Daarbij geldt:

- Dat er sprake is of kan zijn van herhaling en/of
- de veiligheid van het personeel en/of medeleerlingen in het geding is en/of
- de voortgang van het onderwijs wordt verstoord.

Stappen en modelbrief bij schorsing van 1 dag

- 1 Medewerker meldt incident bij teamleider;
- 2 Teamleider of diens plaatsvervanger hoort de leerling, overlegt met collega's en beslist over schorsing. Zie de mogelijke redenen voor schorsing en verwijdering;
- 3 Teamleider deelt schorsing en procedure mee aan de leerling, informeert de ouders telefonisch en nodigt de leerling en ouders indien gewenst uit voor een gesprek;
- 4 Teamleider zorgt voor schoolwerk tijdens de schorsing;
- 5 Teamleider informeert de directie, registreert verslag incident en schorsing in Magister en vult zo nodig een incidentenformulier in;
- 6 Teamleider stuurt leerling en ouders binnen twee schooldagen een brief (conform modelbrief);
- 7 Teamleider heeft indien gewenst een gesprek met leerling, ouders en mentor. Teamleider stelt hiervan een verslag op met gemaakte afspraken en registreert dit in Magister;
- 8 Teamleider informeert lesgevers en andere betrokkenen over de schorsing en draagt zorg voor een goede afronding van de procedure, waarna de leerling weer kan deelnemen aan het onderwijs.

Modelbrief

CSG Het Noordik bij schorsing voor 1 dag

Aan *<naam leerling en namen ouders/verzorgers>*
<adres>

<naam vestiging>

datum:

kenmerk:

onderwerp: schorsing *<naam leerling + geboortedatum>* van één dag

Geachte *<leerlingnaam>*, geachte *<namen ouders/verzorgers>*,

Namens de directeur deel ik mee dat *<naam leerling>* geschorst wordt voor één schooldag. De schorsing geldt voor *<datum>*.

De reden van de schorsing is *<motivatie aangeven aan de hand van (school)regels die de leerling heeft overtreden>*.

Gedurende de schorsing ben je *<thuis/op school/elders>* en is het niet toegestaan om lessen te volgen. Tijdens de schorsing ben je verplicht om van *<begin- en eindtijd>* met schoolwerk bezig te zijn. Je wordt in de gelegenheid gesteld om de opgegeven toetsen van deze dag te maken.

<indien schorsing op school:> Je wordt op *<datum>* om *<tijd>* bij mij verwacht in kamer *<ruimtenummer>*..

<indien gewenst door school en ouders> Ik nodig je, samen met je *<ouders/verzorgers>* uit voor een gesprek op school op *<datum>* om *<tijd>*. In dit gesprek wil ik afspraken maken om herhaling van het gebeurde te voorkomen.

Hoogachtend,

<naam & ondertekening>

Teamleider *<afdeling>*

In afschrift aan:

- mentor *<naam>* directeur *<naam>*
- zorgcoördinator *<naam>*

Stappen en modelbrief bij schorsing langer dan 1 dag en maximaal 5 dagen

- 1 Medewerker meldt incident bij teamleider;
- 2 Teamleider hoort de leerling, overlegt met collega's(waaronder de directeur) en de directeur beslist over schorsing. Zie de mogelijke redenen voor schorsing en verwijdering;
- 3 Teamleider deelt schorsing en procedure mee aan de leerling, informeert de ouders telefonisch en nodigt leerling en ouders uit voor een gesprek;
- 4 Teamleider zorgt voor schoolwerk tijdens de schorsing en organiseert hierbij afhankelijk van de duur van de schorsing een of twee begeleidingsmomenten;
- 5 Teamleider registreert verslag incident en schorsing in Magister en vult zo nodig een incidentenformulier in;
- 6 Directeur meldt de schorsing bij leerplicht en onderwijsinspectie. Een afschrift van de melding bij de onderwijsinspectie gaat naar de bestuurder;
- 7 Directeur stuurt leerling en ouders binnen 5 schooldagen een aangetekende brief (conform modelbrief);
- 8 Directeur heeft een gesprek met leerling, ouders, teamleider en mentor. Teamleider stelt hiervan een verslag op met gemaakte afspraken en stuurt dit naar de ouders met het verzoek om te tekenen voor gezien;
- 9 Teamleider draagt zorg voor het opnemen in het dossier van de leerling van een afschrift van het gespreksverslag met handtekening van ouders, van de melding aan de onderwijsinspectie en van de aangetekende brief;
- 10 Teamleider informeert lesgevers en andere betrokkenen over de schorsing en draagt zorg voor een goede afronding van de procedure, waarna de leerling weer kan deelnemen aan het onderwijs.

Modelbrief

CSG Het Noordik bij schorsing langer dan 1 dag en maximaal 5 dagen

AANTEKENEN

Aan *<naam leerling en namen ouders/verzorgers>*
<adres>

<naam vestiging>

datum:

kenmerk:

onderwerp: schorsing *<naam leerling + geboortedatum>* van
<aantal> dagen inspectienummer:

Geachte *<leerlingnaam>*, geachte *<namen ouders/verzorgers>*,

Met deze brief deel ik mee dat *<naam leerling>* geschorst wordt voor *<aantal>* schooldagen. De schorsing geldt voor *<data>*.

De reden van de schorsing is *<motivatie aangeven aan de hand van (school)regels die de leerling heeft overtreden en eventuele eerdere schorsing>*.

Gedurende de schorsing ben je *<thuis/op school/elders>* en is het niet toegestaan om lessen te volgen. Tijdens de schorsing ben je verplicht om van *<begin- en eindtijd>* met schoolwerk bezig te zijn. Je wordt in de gelegenheid gesteld om de opgegeven toetsen van deze dagen te maken.

<indien schorsing op school:> Je wordt op *<datum>* om *<tijd>* bij mij verwacht in kamer *<ruimtenummer>*..

Ik nodig je, samen met je *<ouders/verzorgers>* uit voor een gesprek op school op *<datum>* om *<tijd>*. In dit gesprek wil ik afspraken maken om herhaling van het gebeurde te voorkomen.

Hoogachtend,

.....
directeur

In afschrift aan:

- mentor *<naam>*
- teamleider *<naam>* zorgcoördinator *<naam>*
- bestuurder *<naam>*
- leerplichtambtenaar *<naam>*
- melding aan de Onderwijsinspectie

Stappen en modelbrieven bij verwijdering

- 1 Medewerker meldt incident bij teamleider;
- 2 Teamleider hoort de leerling en overlegt in ieder geval met de mentor en de directie. De directeur beslist vervolgens of er een voornemen is tot verwijdering en het vooruitlopend daarop schorsen van de leerling;
- 3 Directeur deelt schorsing, voornemen tot verwijdering en verdere procedure mee aan de leerling. De teamleider informeert de ouders telefonisch, meldt het voornemen tot verwijdering en schorsing bij leerplicht en registreert dit in Magister;
- 4 Teamleider zorgt voor schoolwerk tijdens de schorsing en organiseert hierbij voor de duur van de schorsing 1 begeleidingsmoment per week;
- 5 Teamleider vult indien nodig een incidentenformulier in, registreert dit in Magister en stuurt een afschrift naar de directeur en bestuurder;
- 6 De directeur stuurt de ouders binnen 5 schooldagen een aangetekende brief (conform modelbrief);
- 7 Directeur en teamleider stellen de leerling/ouders in een gesprek in de gelegenheid om te worden gehoord over het voornemen tot verwijdering en de schorsing;
- 8 Op basis van alle verzamelde gegevens en zienswijzen bepaalt de directeur of het voornemen tot verwijdering gehandhaafd blijft. Indien dit het geval is dan wordt het bevoegd gezag geïnformeerd en stelt de teamleider het rapport op;
- 9 De directeur doet hiervan melding bij de onderwijsinspectie en overlegt hierover met leerplicht;
- 10 Wanneer de directeur het voornemen tot verwijdering na bovenstaand overleg handhaaft, dan zoekt de directeur, zo mogelijk na overleg met de ouders, een school die bereid is de leerling toe te laten;
- 11 De directeur informeert het bevoegd gezag over stap 11-13. De bestuurder kan vervolgens besluiten de leerling te verwijderen en deelt dit schriftelijk mee (conform de modelbrief). Een check op de gevolgde procedure is onderdeel van de beslissing;
- 12 Wanneer ouders bezwaar maken, dan krijgen zij de gelegenheid om gehoord te worden en informatie in te zien. De schorsing kan voortgezet worden, de directeur meldt dit aan leerplicht. Het bevoegd gezag beslist binnen 4 weken;
- 13 Bij handhaving van het besluit tot verwijdering wordt de leerling uitgeschreven, bij voorkeur na ontvangst van bewijs van inschrijving van een andere school. Leerling en ouders worden schriftelijk geïnformeerd over de definitieve verwijdering. De directeur informeert alle betrokken medewerkers.

Modelbrief

Externe schorsing voor onbepaalde tijd bij voornemen tot verwijdering CSG Het Noordik

AANTEKENEN

Aan *<namen ouders/verzorgers>*
<adres>

<naam vestiging>

datum:

kenmerk:

onderwerp: schorsing voor onbepaalde tijd en voornemen tot verwijdering van *<naam leerling + geboortedatum>*

Geachte *<namen ouders/verzorgers>*,

Namens het bevoegd gezag deel ik u mee dat ik het voornemen heb om uw *<zoon/dochter>* *<naam>* uit klas *<nummer>* te verwijderen van school.

De reden van het voornemen tot verwijdering is *<motivatie aangeven aan de hand van (school)regels die de leerling ernstig heeft overtreden en eventuele eerdere schorsing>*.

In afwachting van het besluit tot verwijdering wordt uw *<zoon/dochter>* voor onbepaalde tijd geschorst vanaf *<datum>*.

Gedurende de schorsing is het niet toegestaan om lessen te volgen of het schoolterrein te betreden. Tijdens de schorsing is het verplicht om met schoolwerk bezig te zijn, vanuit school zal hiervoor wekelijks begeleiding aangeboden worden.

U en uw *<zoon/dochter>* worden in de gelegenheid gesteld om met mij op school over dit voornemen tot verwijdering te spreken op *<datum>* om *<tijd>* in kamer *<nummer>*. Als de genoemde datum of tijd u niet schikt, kunt u binnen een week een nieuwe afspraak met mij maken. Indien u niet op de afgesproken tijd verschijnt, neem ik aan dat u niet gehoord wilt worden.

Het bevoegd gezag besluit over verwijdering, nadat u in de gelegenheid bent gesteld door mij gehoord te worden.

Hoogachtend,

.....
directeur

In afschrift aan:

- mentor *<naam>*
- teamleider *<naam>*
- zorgcoördinator *<naam>*
- bestuurder *<naam>*
- leerplichtambtenaar *<naam>*
- melding aan de Onderwijsinspectie

Modelbrief

Besluit tot verwijdering CSG Het Noordik

AANTEKENEN

Aan *<namen ouders/verzorgers>*
<adres>

<naam vestiging>

datum:

kenmerk:

onderwerp: besluit tot verwijdering van *<naam leerling +
geboortedatum>*

Geachte *<namen ouders/verzorgers>*,

Als bevoegd gezag van CSG Het Noordik deel ik u mee dat ik, na overleg met de Onderwijsinspectie, heb besloten om uw *<zoon/dochter>* *<naam>* uit klas *<nummer>* van school te verwijderen.

De motivering voor dit besluit tot verwijdering is *<motivatie aangeven aan de hand van (school)regels die de leerling ernstig heeft overtreden, eventuele eerdere schorsing en waarom de situatie ook gezien ingewonnen informatie onhoudbaar is>*.

Zoals u weet hebben wij *<schoolnaam/locatie>* bereid gevonden uw *<zoon/dochter>* toe te laten. Graag vernemen wij van u met ingang van welke datum u uw *<zoon/dochter>* op een andere school inschrijft. Wanneer wij voor *<datum>* niets van u vernemen, schrijven wij uw *<zoon/dochter>* uit per *<datum>* en melden wij dit bij de leerplichtambtenaar.

Indien u het niet eens bent met dit besluit tot verwijdering, kunt u binnen zes weken een bezwaarschrift bij mij indienen, Postbus 541, 7600 AM Almelo.

Ik zal binnen vier weken na ontvangst van uw bezwaarschrift hierop reageren.

Hoogachtend,

.....
bestuurder

In afschrift aan:

- mentor *<naam>*
- teamleider *<naam>*
- zorgcoördinator *<naam>*
- directeur *<naam>*
- leerplichtambtenaar *<naam>*
- melding aan de Onderwijsinspectie

Bijlage 1: Het protocol schorsing en verwijdering van CSG Het Noordik vindt zijn grondslag in de volgende wet- en regelgeving:

Wet op het voortgezet onderwijs(WvO):

Artikel 27 Toelating, verwijdering, voorwaardelijke bevordering en verblijfsduur

1. Bij of krachtens algemene maatregel van bestuur kunnen voor elke soort van scholen of voor afdelingen van die scholen voorwaarden voor de toelating en voorschriften omtrent verwijdering en voorwaardelijke bevordering worden vastgesteld. (...)

Definitieve verwijdering van een leerling waarop de Leerplichtwet 1969 van toepassing is, vindt niet plaats dan nadat het bevoegd gezag ervoor heeft zorggedragen dat een andere school, dan wel een instelling als bedoeld in artikel 1, onder c, van de Leerplichtwet 1969 bereid is de leerling toe te laten. (...)

Inrichtingsbesluit WVO:

Artikel 13 Schorsing

1. Het bevoegd gezag kan met opgave van redenen een leerling voor een periode van ten hoogste één week schorsen.

2. Het besluit tot schorsing wordt schriftelijk aan de betrokkene en, indien deze nog niet de leeftijd van 21 jaar heeft bereikt, ook aan de ouders, voogden of verzorgers van de betrokkene bekendgemaakt.

3. Het bevoegd gezag stelt de inspectie van een schorsing voor een periode langer dan één dag schriftelijk en met opgave van redenen in kennis.

Artikel 14 Definitieve verwijdering

1. Het bevoegd gezag kan besluiten tot definitieve verwijdering van een leerling nadat deze en, indien de leerling nog niet de leeftijd van 18 jaren heeft bereikt, ook diens ouders, voogden of verzorgers, in de gelegenheid is onderscheidenlijk zijn gesteld hierover te worden gehoord. Een leerling wordt op grond van onvoldoende vorderingen niet in de loop van een schooljaar verwijderd.

2. Definitieve verwijdering van een leerplichtige leerling geschiedt slechts na overleg met de inspectie. Hangende dit overleg kan de leerling worden geschorst. Het overleg strekt er mede toe, na te gaan op welke andere wijze de betrokken leerling onderwijs zal kunnen volgen.

3. Het bevoegd gezag stelt de inspectie van een definitieve verwijdering schriftelijk en met opgave van redenen in kennis.

Artikel 15 Beslistermijn bij bezwaar

1. De besluiten tot weigering van de toelating van een kandidaat-leerling of tot definitieve verwijdering van een leerling worden schriftelijk en met opgave van redenen aan de leerling en, indien deze nog niet de leeftijd van 21 jaren heeft bereikt, ook aan diens ouders, voogden of verzorgers, bekendgemaakt, waarbij tevens de inhoud van het tweede lid wordt vermeld.

2. Binnen zes weken na de bekendmaking kunnen belanghebbenden bezwaar maken bij het bevoegd gezag.

3. Het bevoegd gezag beslist in overeenstemming met artikel 27 van de wet binnen vier weken na ontvangst van het bezwaarschrift, doch niet eerder dan nadat de kandidaat-leerling, onderscheidenlijk de leerling en, indien deze nog niet de leeftijd van 18 jaar heeft bereikt, ook diens ouders, voogden of verzorgers, in de gelegenheid is, onderscheidenlijk zijn gesteld, te worden gehoord en kennis heeft onderscheidenlijk hebben kunnen nemen van de op die besluiten betrekking hebbende adviezen of rapporten.

4. Het bevoegd gezag kan de desbetreffende leerling, gedurende de behandeling van het bezwaar tegen een besluit tot definitieve verwijdering de toegang tot de school ontzeggen.