



## Protocol schorsing en verwijdering van leerlingen

| Stap | Actie  | Datum   | Versie |
|------|--|---------|--------|
| 1    | Concept  | 08-2018 |        |
| 2    | GMR instemming                                 | 09-2018 |        |
| 3    | RvT informeren                                 | 09-2018 |        |
| 4    | Vastgesteld door CvB                           | 09-2018 |        |
| 5    | Evaluatie gepland op                           | 08-2022 |        |
|      | 201809 Protocol schorsing en verwijdering.docx |         |        |

*Versiebeheer: na 1 januari 2020 is de terminologie in dit document met betrekking tot bestuur en directeur bestuurder aangepast conform het nieuwe bestuursmodel.*

|                   |   |
|-------------------|---|
| Inhoud            |   |
| Inleiding.....    | 3 |
| Algemeen .....    | 3 |
| Schorsing.....    | 3 |
| Verwijdering..... | 4 |

## Inleiding

De meeste leerlingen doorlopen hun schoolloopbaan probleemloos en krijgen nooit met schorsing of verwijdering te maken. Maar soms is er voor het bevoegd gezag (het schoolbestuur) geen andere mogelijkheid dan een leerling te schorsen of zelfs te verwijderen. Het is dan in het belang van alle partijen – de leerling, de ouders, het bevoegd gezag en de school – dat de regels en procedures die er op basis van de onderwijswetgeving zijn, zorgvuldig worden uitgevoerd en worden ingekaderd in het schoolbeleid. Het bevoegd gezag van een school heeft de bevoegdheid leerlingen te schorsen en te verwijderen. Op grond van het management statuut van Stichting PCOHS (artikel 3.2) is deze bevoegdheid gemandateerd aan de directeur. Omdat sprake is van mandaat, wordt deze bevoegdheid steeds in naam en onder verantwoordelijkheid van het College van Bestuur (CvB) uitgeoefend.

## Algemeen

Het is van belang dat alle informatie en gegevens in een proces van schorsing en verwijdering goed zijn gedocumenteerd. Voorbeelden: in gespreksverslagen de namen van de betrokkenen opnemen en aangeven op welke datum gebeurtenissen hebben plaats gehad, documenten en aantekeningen voorzien van een datum, kunnen aantonen dat brieven zijn verzonden, zorgen voor een actueel en volledig leerling dossier, enzovoort. Feiten, gebeurtenissen, etcetera, dienen zo precies en volledig mogelijk te worden beschreven.

## Schorsing

Schorsing houdt in dat een leerling tijdelijk geen toegang heeft tot de school waar hij is ingeschreven. De directe aanleiding is in de regel dat er sprake is van ongewenst gedrag/wangedrag. Alvorens tot een schorsing te besluiten dient eerst te worden vastgesteld wat er feitelijk is gebeurd of aan de hand is, waarna alle relevante belangen dienen te worden gewogen. Een schorsing duurt maximaal vijf schooldagen. De leerling moet daarna in beginsel weer worden toegelaten op school. Als een leerling opnieuw wordt geschorst, moet de directeur hiervoor een nieuw besluit nemen. Een uitzondering op de maximale duur van een schorsing vormt de schorsing die ingaat wanneer er een voornemen tot verwijdering van een leerling is. De schorsing duurt in dat geval net zo lang als de tijd die nodig is om over de eventuele verwijdering te beslissen.

## Achtereenvolgende stappen in het geval van een schorsing

1. De leerling, de ouder(s)<sup>1</sup> en de groepsleerkracht<sup>2</sup> worden voorafgaand aan het schorsingsbesluit gehoord, tenzij de schorsing zonder uitstel noodzakelijk is. Indien de schorsing zonder uitstel noodzakelijk was en de leerling, de ouders en de groepsleerkracht niet voorafgaand aan de schorsing konden worden gehoord, worden zij zo spoedig mogelijk na de schorsing gehoord, waarna over de voortzetting van de schorsing wordt beslist.
2. De directeur bevestigt de (voortzetting van de) schorsing schriftelijk aan de ouders. In deze brief wordt opgenomen:
  - a. de reden(en) van de (voortzetting van de) schorsing;
  - b. de duur van de (voortzetting van de) schorsing;
  - c. de mogelijkheid van bezwaar, waarbij wordt aangegeven:
    - Dat het bezwaar schriftelijk dient te worden ingediend bij het CvB van Stichting PCOHS;

---

<sup>1</sup> Onder ouders wordt verstaan ouders, voogden en verzorgers.

<sup>2</sup> In de regel betreft het de groepsleerkracht; het kan ook een andere medewerker van de school zijn.

- Dat het bezwaar dient te zijn ingediend binnen een termijn van zes weken na dagtekening van de brief waarin mededeling wordt gedaan van de schorsing;
  - Dat het CvB binnen vier weken na ontvangst van het bezwaar een beslissing zal nemen.
- d. een verwijzing naar de mogelijkerwijze op te lopen leerachterstand en de wijze waarop de school deze probeert te beperken en voor huiswerk zorgt.
3. Een kopie van deze brief gaat in het leerling dossier.
  4. Indien de schorsing een duur heeft van langer dan één dag (met een maximum van vijf schooldagen) stelt de directeur het CvB, de Inspectie en de leerplichtambtenaar schriftelijk en met opgave van redenen in kennis van de schorsing. Het in kennis stellen van de Inspectie vindt plaats door het invullen van het betreffende formulier in het Internetschooldossier.
  5. De directeur ondertekent alle brieven namens de Voorzitter CvB.

### Verwijdering

Een basisschool mag een leerling in bepaalde gevallen verwijderen. Dit kan gebeuren wanneer van de school, na afweging van alle relevante belangen, redelijkerwijs niet verlangd kan worden dat de leerling op school blijft. Vaak is er dan sprake geweest van een ernstig incident of van wangedrag van de leerling en/of de ouders. Ook kan de situatie zich voordoen dat de school niet in staat is om de benodigde zorg aan de leerling te bieden of dat het onderwijs aan het kind zoveel (extra) tijd vraagt dat het onderwijs aan de andere kinderen in gevaar komt.

Een leerling verwijderen is een uiterste maatregel die eerst genomen kan worden nadat men zich een goed beeld van de situatie heeft gevormd en een zorgvuldige afweging van alle relevante belangen heeft gemaakt.

### Achtereenvolgende stappen in het geval van een verwijdering

1. In geval van een mogelijk besluit tot verwijdering wordt eerst besloten tot een voornemen tot verwijdering, waarmee de verwijderingsprocedure in gang wordt gezet. De directeur maakt zijn voornemen tot verwijdering schriftelijk bekend aan de ouders.
2. Alvorens tot een definitieve beslissing op het voornemen tot verwijdering te komen hoort de directeur de groepsleerkracht, de leerling (ouder dan 12 jaar) en de ouders. Van de gevoerde gesprekken wordt een verslag gemaakt. Indien de directeur tot het oordeel komt dat de situatie een verwijdering rechtvaardigt en verwijdering noodzakelijk is daar waar er geen minder vergaande oplossingen mogelijk zijn, besluit de directeur tot verwijdering.
3. Definitieve verwijdering van een leerling vindt niet eerder plaats dan nadat een andere school zich bereid heeft verklaard de leerling toe te laten. Onder een andere school kan ook worden verstaan een school voor speciaal onderwijs, een school voor speciaal en voortgezet speciaal onderwijs of een instelling voor speciaal en voortgezet speciaal onderwijs.
4. De directeur bevestigt zijn besluit tot definitieve verwijdering schriftelijk aan de ouders. In deze brief wordt opgenomen:
  - a. de reden(en) van de verwijdering;
  - b. de mogelijkheid van bezwaar, waarbij wordt aangegeven dat:
    - een bezwaar schriftelijk dient te worden ingediend bij het CvB van Stichting PCOHS;
    - dat het bezwaar binnen een termijn van zes weken na dagtekening van de brief waarin mededeling wordt gedaan van de schorsing dient te zijn ingediend;
    - dat het CvB binnen vier weken na ontvangst van het bezwaar een beslissing zal nemen.
5. De indiening van een bezwaarschrift heeft geen schorsende werking ten aanzien van de verwijdering.

6. De directeur kan de betreffende leerling gedurende de verwijderingsprocedure (tussen voornemen en uitvoering) schorsen. Ten aanzien van deze langdurige(r) schorsing draagt de school verantwoordelijkheid voor een onderwijsaanbod, dat wil zeggen huiswerk en begeleiding.
7. De directeur ondertekent alle brieven namens de voorzitter CvB.