

Procedure schorsing en verwijdering leerlingen

versie 1.2 13-03-2015

van de stichting "Stichting Katholiek en Interconfessioneel Primair Onderwijs Veghel", afgekort SKIPOV, gevestigd te Veghel.

Conform paragraaf 2 is het concept *Procedure schorsing en verwijdering leerlingen* vastgesteld door het directiebestuur op 02-03-2015. Conform paragraaf 2 heeft de GMR een positief advies afgegeven tijdens de vergadering op 10-03-2015.

Noot: Waar in dit protocol sprake is van ouders, worden bedoeld de verantwoordelijke ouder(s) / opvoeder(s) / verzorger(s) van leerlingen op SKIPOV-scholen.

1 Strekking

Schorsing is aan de orde wanneer de voorzitter raad van bestuur of de directeur bij ernstig wangedrag van een leerling onmiddellijk moet optreden en er tijd nodig is voor het zoeken naar een oplossing. Ernstig wangedrag van een leerling of een ouder kan bijvoorbeeld zijn: mishandeling, diefstal of het herhaald negeren van een schoolregel. Leerlingen en ouders dienen zich te gedragen naar de *Gedragscode leerlingen en ouders*.

Verwijdering is een maatregel bij zodanig ernstig wangedrag dat de voorzitter raad van bestuur concludeert dat de relatie tussen school en leerling (ouders) onherstelbaar verstoord is. Verwijdering is een eenzijdige handeling van de voorzitterraad van bestuur, waarvoor geen instemming van de ouders nodig is.

Een beslissing tot schorsing of verwijdering moet met uiterste zorgvuldigheid worden genomen.

Bij schorsing en verwijdering worden zowel de inspectie als de leerplichtambtenaar in kennis gesteld binnen twee dagen.

2 Vaststelling en wijziging van de Procedure schorsing en verwijdering leerlingen

1. De raad van bestuur stelt het directiebestuur in de gelegenheid advies uit te brengen over de vaststelling en iedere wijziging van de *Procedure schorsing en verwijdering leerlingen*.
2. Na vaststelling van het concept *Procedure schorsing en verwijdering leerlingen* (of wijziging daarop) door het directiebestuur, wordt de *Procedure schorsing en verwijdering leerlingen* ter advisering aan de GMR voorgelegd, volgens Artikel 22 lid I van het GMR Reglement.
3. Na een positief advies van de GMR stelt de raad van bestuur de *Procedure schorsing en verwijdering leerlingen* (of wijziging daarop) definitief vast.

3 Procedure bij schorsing

1. De directeur van de school vraagt in alle gevallen toestemming aan de voorzitter raad van bestuur bij schorsing van leerlingen. De beslissing over schorsing van leerlingen berust bij de raad van bestuur.
2. De voorzitter raad van bestuur kan een leerling voor ten hoogste één week schorsen.
3. De voorzitter raad van bestuur deelt het besluit tot schorsing schriftelijk aan de ouders mee. In dit besluit worden vermeld: de redenen voor schorsing, de aanvang en tijdsduur van schorsing en eventuele andere genomen maatregelen;
4. De voorzitter raad van bestuur stelt de inspectie in kennis van de schorsing en de redenen daarvoor middels het formulier dat in het internet schooldossier (ISD) is opgenomen: <https://schooldossier.owinsp.nl/>.
5. Schorsing van een leerling vindt in principe pas plaats na overleg met de leerling, de ouders, de groepsleerkracht en de schooldirecteur;

6. De school stelt de leerling in staat, bijvoorbeeld door het opgeven van huiswerk, te voorkomen dat deze een achterstand oploopt.
7. Indien ouders het niet eens zijn met de schorsing van de leerling, kunnen de ouders bezwaar maken. Wanneer ouders tegen de beslissing bezwaar maken, beslist de voorzitter raad van bestuur binnen vier weken na ontvangst van het bezwaarschrift. De voorzitter raad van bestuur hoort de ouders, voordat hij een beslissing neemt.
8. Als ouders niet eens zijn met de beslissing kunnen zij een klacht indienen volgens de klachtenregeling.
9. Ouders kunnen ook naar de civiele rechter stappen.

4 Procedure bij verwijdering

De directeur van de school vraagt in alle gevallen toestemming aan de voorzitter raad van bestuur bij verwijdering van leerlingen. De beslissing over verwijdering van leerlingen berust bij de raad van bestuur.

Verwijdering van een leerling is een ordemaatregel die de voorzitter raad van bestuur slechts in het uiterste geval en dan nog uiterst zorgvuldig moet nemen. Er moet sprake zijn van ernstig wangedrag en een onherstelbaar verstoorde relatie tussen leerling en/of ouders en school. Wanneer de voorzitter raad van bestuur de beslissing tot verwijdering van een leerling heeft genomen, moet vervolgens een wettelijk vastgelegde procedure worden gevolgd. Stapsgewijs komt deze op het volgende neer:

1. Voordat de voorzitter raad van bestuur besluit tot verwijdering van een leerling hoort hij zowel de betrokken groepsleraar als de ouders.
2. De voorzitter raad van bestuur meldt een besluit tot verwijdering van een leerling terstond aan de leerplichtambtenaar.
3. Het verwijderen van een leerling betekent dat de leerling niet meer ingeschreven kan worden bij een van de andere SKIPOV-scholen, tenzij de omstandigheden het de leerling mogelijk maken op een andere SKIPOV-school een nieuwe start te maken. Deze omstandigheden zijn ter beoordeling van de voorzitter raad van bestuur.
4. Definitieve verwijdering van een leerling vindt niet plaats dan nadat het bevoegd gezag ervoor heeft zorg gedragen dat een andere school bereid is de leerling toe te laten.
5. De voorzitter raad van bestuur maakt de beslissing tot verwijdering mondeling en schriftelijk en met opgave van redenen bekend aan de ouders (door toezending of uitreiking). In dit besluit vermeldt de voorzitter raad van bestuur dat ouders tegen de beslissing bezwaar kunnen maken. De voorzitter raad van bestuur neemt het volgende op in het besluit: "Binnen 6 weken na deze bekendmaking kunnen de ouders bij het bevoegd gezag schriftelijk bezwaar maken tegen deze beslissing."
6. Wanneer ouders tegen de beslissing bezwaar maken, beslist de voorzitter raad van bestuur binnen vier weken na ontvangst van het bezwaarschrift. De voorzitter raad van bestuur hoort de ouders, voordat hij een beslissing neemt.
7. Tegen dit besluit kunnen ouders ook bezwaar maken bij de geschillencommissie passend onderwijs (adres onderwijsgeschillen Utrecht).
8. Als ouders niet eens zijn met de beslissing kunnen zij een klacht indienen volgens de klachtenregeling.
9. Ouders kunnen ook naar de civiele rechter stappen.

5 Rapportage en archivering

Er wordt een dossier bijgehouden door de directeur, waarin opgenomen welke problemen zijn opgetreden, wat de school eraan gedaan heeft om ze op te lossen / te voorkomen.

In dat dossier zit ook een schriftelijke waarschuwing van de school aan de leerling, waarbij hij/zij gewezen wordt op mogelijke schorsing en/of verwijdering als het gedrag aanhoudt.

Alle gevoerde correspondentie / verslaglegging wordt in kopie bewaard in het dossier van de leerling.