

Beleidsnotitie disciplinaire maatregelen m.b.t. leerlingen regeling betreffende: schorsing en verwijdering. augustus 2014

1. Inleiding

In de scholen kan het voorkomen dat er sprake is van dusdanig gedrag van een leerling dat het onderwijsproces ernstig wordt verstoord/belemmerd. Veelal zal in een dergelijke situatie de veiligheid voor de leerling, dan wel medeleerlingen en/of schoolpersoneel zowel in fysiek en/of psychisch opzicht zodanig in gevaar komen, dat er sprake is van een onverantwoorde situatie.

Bevoegd gezag (College van Bestuur – CvB) en directie van de scholen dragen een verantwoordelijkheid voor veiligheid, orde en een goede gang van zaken in de scholen. Dit betekent dat er maatregelen getroffen moeten kunnen worden om die verantwoordelijkheid uit te voeren.

De wetgeving (WEC) biedt hiervoor mogelijkheden, in de vorm van schorsing en verwijdering.

Om op een juiste wijze te handelen in dergelijke situaties beschrijft deze beleidsnotitie welke stappen dienen te worden genomen.

In de beschrijving van de voorwaarden, afspraken en werkwijze wordt duidelijk wie op welk moment verantwoordelijkheden en bevoegdheden draagt en dient te nemen.

Het beleid is op de relevante onderdelen gebaseerd op hetgeen wetgeving hierover voorschrijft.

Vanwege aanpassing in de regelgeving is het beleid bij de start van het schooljaar 2014-2015 geactualiseerd.

2. Beleid inzake schorsing en verwijdering : regeling stichting de Korre

2.1. Schorsing

Bij een of meer ernstige incidenten met ingrijpende gevolgen voor de organisatie, kan worden overgegaan tot een schorsing.

Hierbij geldt het volgende:

- De beslissing tot schorsing wordt genomen door de directeur van de school (namens het bevoegd gezag).
- Een schorsing voor de duur van langer dan één dag wordt door de directeur van de school gemeld bij de inspectie, met opgave van redenen (internet schooldossier, ISD).
- Een schorsing voor de duur van langer dan één dag wordt door de directeur van de school gemeld bij de RBL-consulent/ leerplichtambtenaar.
- De directeur informeert op het betreffende moment het bevoegd gezag over de schorsing, met vermelding van reden.
- Gedurende de schorsing wordt de leerling de toegang tot de school ontzegd. Voor zover mogelijk worden er maatregelen getroffen waardoor de voortgang van het leerproces van de leerling gewaarborgd kan worden.
- De schorsing duurt maximaal 5 dagen.
- In het kader van hoor en wederhoor worden de betrokken ouders/verzorgers door de directie van de school uitgenodigd voor een gesprek betreffende de maatregel. Hierbij dienen nadrukkelijk oplossingsmogelijkheden te worden verkend, waarbij de mogelijkheden en de onmogelijkheden van de opvang van de leerling op de school aan de orde komen. Indien de leerling meerderjarig en handelingsbekwaam is, wordt hij/zij hierbij betrokken.
- Van de schorsing en het gesprek met de ouders/verzorgers wordt een verslag gemaakt. Reden en duur van de schorsing zijn onderdeel van het gesprek en worden opgenomen in het verslag. Dit verslag wordt door de directeur ondertekend en wordt door de ouders voor gezien getekend en in het leerlingendossier opgeslagen.
- In geval het niet mogelijk was een gesprek te voeren met de ouders/verzorgers cq een verslag op te maken, worden de ouders/verzorgers per brief schriftelijk geïnformeerd. In het schrijven aan de ouders/verzorgers wordt de reden en de duur van de schorsing vermeld.
- In het hierboven genoemde verslag c.q. de brief wordt de mogelijkheid van bezwaar vermeld:
 - De ouders krijgen de mogelijkheid binnen zes weken een bezwaarschrift in te dienen.
 - Het CvB is verplicht de ouders te horen over het bezwaarschrift.
 - Het CvB neemt een uiteindelijke beslissing over de schorsing binnen vier weken na ontvangst van het bezwaarschrift.

2.2. Verwijdering

Bij een of meer ernstige incidenten met ingrijpende gevolgen voor de organisatie, kan worden overgegaan tot verwijdering.

Hierbij geldt het volgende:

- Verwijdering van een leerling van school is een beslissing van het bevoegd gezag (CvB)
- Voordat het CvB een beslissing neemt, dient zij de betrokken medewerker en de schooldirecteur te horen. Hiervan wordt een verslag opgesteld.

Tevens hoort het CvB de ouders/verzorgers en indien van toepassing de leerling (12+), voordat het besluit tot verwijdering genomen wordt.

Hiervan wordt een verslag gemaakt wat aan de ouders/verzorgers / de leerling (12+) ter kennis worden gesteld en voor gezien wordt getekend.

De verslagen worden opgenomen in het leerlingdossier op de betreffende school.

- De inspectie van het onderwijs en de RBL-consulent/leerplichtambtenaar worden over het voorgenomen besluit door de directeur van de school geïnformeerd, middels de hiervoor geëigende kanalen.
- Het CvB informeert de ouders/verzorgers schriftelijk en met opgave van redenen over het voornemen tot verwijdering, waarbij de ouders/verzorgers gewezen worden op de mogelijkheid van het indienen van een bezwaarschrift.
- De ouders krijgen de mogelijkheid binnen zes weken een bezwaarschrift in te dienen.
- Het CvB is verplicht de ouders te horen over het bezwaarschrift.
- Het CvB neemt een uiteindelijke beslissing over de verwijdering binnen vier weken na ontvangst van het bezwaarschrift en na overleg met de inspectie.
- Definitieve verwijdering van een VSO leerling (uitschrijving) kan plaatsvinden nadat voor deze leerling een andere school is gevonden.
- Definitieve verwijdering van een SO leerling (uitschrijving) kan nadat aantoonbaar gedurende acht weken is gezocht naar een vervangende school of dagbesteding.

Bijlage bij beleid schorsen en verwijderen

Contactgegevens RBL Oosterschelderegio

Bezoekadres

Stadskantoor Goes
M.A. de Ruijterlaan 2
4461 GE Goes

Postadres

Postbus 2118
4460 MC Goes

T: 0113 - 249 780
F: 0113 - 249 930
E: rbl@goes.nl

Contactgegevens RBL Walcheren

Bezoekadres

Stadskantoor Middelburg
Kanaalweg 3
4337 PA Middelburg

Postadres

Postbus 6000
4330 LA Middelburg

T: 0118 - 675 653
E: rbl@middelburg.nl

Contactgegevens RBL Zeeuws-Vlaanderen

Bezoekadres

Stadhuisplein 1
4531 GZ Terneuzen

Postadres

Postbus 35
4530 AA Terneuzen

Antwoordadres

Antwoordnummer 91
4530 VB Terneuzen

T: 0115 - 455 000
F: 0115 - 618 428
E: rbl@terneuzen.nl