



Procedure Schorsing en Verwijdering

Schorsing

Indien een leerling niet toegelaten kan worden tot de lessen, omdat er sprake is van ernstige verstoringen op het gebied van de veiligheid of orde, wordt er op de volgende manier gehandeld:

1. De leerjaarcoördinator heeft een gesprek met de leerling en maakt op basis daarvan een rapportage van de gebeurtenissen en registreert dit in Magister. De leerling schrijft ook zijn/haar weergave van de gebeurtenissen op.
Indien de leerling in aanmerking komt om geschorst te worden, stemt de leerjaarcoördinator dit af met de teamleider/directeur. Alleen een directielid kan een leerling schorsen.
2. De leerjaarcoördinator neemt telefonisch contact op met de ouders van de leerling en informeert de ouders over de gebeurtenissen en maakt een afspraak met de ouders voor een gesprek op school. De afspraak wordt per brief bevestigd.
3. Deze brief wordt direct gescand en naar het MT/ OOP en de directiesecretaresse gestuurd. De directiesecretaresse voegt de schorsingsmelding in de "schorsingsmap", die voor de leerplicht en de inspectie altijd beschikbaar is op de administratie.
4. Na telefonisch contact met de ouders wordt de leerling naar huis gestuurd.
5. De leerjaarcoördinator informeert mentor en vakdocenten via het leerlingvolgsysteem (evt. extra via de mail indien urgent) over de gebeurtenissen en de gemaakte afspraken.
6. Indien de schorsing langer dan 1 dag duurt, maakt de directiesecretaresse direct melding bij de onderwijsinspectie door de schorsing op het schooldossier van de inspectie op te slaan. Ook stelt zij de leerplichtambtenaar op de hoogte.
7. De leerling wordt niet meer tot de les toegelaten totdat het gesprek met de ouders heeft plaatsgevonden.
8. Indien het gesprek later op de volgende lesdag plaats vindt, meldt de leerling zich 8.30 bij de leerjaarcoördinator en wordt op school aan het werk gezet.
9. Na het gesprek met ouders en nadat er tussen de leerling en andere betrokkenen afspraken zijn gemaakt, wordt de leerling weer in eigen klas toegelaten.

Verwijdering

Als blijkt dat meerdere schorsingsmaatregelen niet het beoogde effect hebben, kan verwijdering als corrigerende maatregel worden toegepast. Verwijdering kan ook worden toegepast als onmiddellijke strafmaatregel naar aanleiding van een ernstige aangelegenheid. Dit is geregeld in de "Procedure verwijdering volgens WVO". Juridisch gezien is het voornemen om een verwijdering in gang te zetten een lastige procedure, waarbij de leerling, de ouder(s)/ Verzorger(s), indien van toepassing de gezinsvoogd, de leerplichtambtenaar, de directie, het bestuur van de school en de inspectie betrokken zijn. Het is in het geval van een mogelijke verwijdering essentieel dat het dossier van de

betreffende leerling goed bijgehouden is. Hier volgt een korte en vereenvoudigde samenvatting van de verwijderingsprocedure:

1. Het bestuur van de school is als enige bevoegd te besluiten tot definitieve verwijdering van een leerling. Voordat de beslissing daarover genomen wordt, moet het bestuur van de school de schoolleiding horen en de ouder(s)/ verzorger(s) in de gelegenheid stellen om gehoord te worden.
2. Een voorgenomen besluit tot verwijdering van een leerling moet schriftelijk en met opgave van redenen aan de ouder(s)/ verzorger(s) worden meegedeeld. De dagtekening van dit besluit markeert tevens het begin van de periode van acht weken, niet inhoudende de zomervakantie, waarin het bestuur van de school aantoonbaar een andere school/ instelling voor de leerling zoekt. Een kopie van dit besluit moet direct aan de leerplichtambtenaar van het schoolstadsdeel of de woongemeente van de leerling worden gezonden (LPW, art. 15 lid 3).
3. De definitieve verwijdering van een leerplichtige leerling kan pas plaatsvinden wanneer een andere school bereid is gebleken de leerling in te schrijven en na de periode van acht weken – of korter indien de ouder(s)/ verzorger(s) inschrijving weigeren bij de school die bereid gevonden is de leerling te plaatsen. Hangende de procedure tot verwijdering kan de leerling uit de klas worden geplaatst. De leerling mag in beginsel niet naar huis worden gestuurd. De school meldt de procedure tot verwijdering direct bij de leerplichtambtenaar.
4. Het bestuur van de school deelt de inspectie het definitieve besluit tot verwijdering schriftelijk en met opgave van redenen mee. In die brief geeft het bestuur van de school ook aan naar welke school de leerling kan worden overgeplaatst. In de brief aan de ouder(s)/ verzorger(s) over het definitieve besluit tot verwijdering van hun kind moet gewezen worden op de mogelijkheid om binnen zes weken na dagtekening een bezwaarschrift bij het bestuur van de school in te dienen (AWB, art.6:7).
5. Het bestuur van de school neemt zo spoedig mogelijk, maar in elk geval binnen vier weken na ontvangst van een ingediend bezwaarschrift, desgewenst na overleg met de inspectie en deskundigen, een besluit. Voordat een dergelijk besluit genomen wordt, moeten de ouder(s)/ verzorger(s) in de gelegenheid worden gesteld te worden gehoord en moeten zij kennis hebben kunnen nemen van de op het besluit betrekking hebbende adviezen of rapporten.
6. Tot het moment van definitieve verwijdering volgt de leerling een onderwijsprogramma op school. In extreme gevallen kan een leerling, in overleg met de ouder(s)/verzorger(s) en indien van toepassing met de gezinsvoogd, enkele dagen buiten de school geplaatst worden.
7. Indien een leerling na de verwijderingsprocedure thuis komt te zitten, omdat:
 - a. de ouders en de school geen andere school bereid hebben gevonden de leerling te plaatsen, of omdat
 - b. de leerling op een wachtlijst staat, wordt de leerling via de leerplichtambtenaar bij het verantwoordelijke hoofd van de leerplichtambtenaar van het stadsdeel waar de leerling schoolgaand is gemeld en meldt de school dit bij het schoolbestuur.