

# Protocol

## Schorsen en/of verwijderen van leerlingen



<b>Versie</b>	<b>Wijzigingen</b>	<b>Status</b>
Versie 1 (feb 2022)		Concept voorgenomen besluit MO 09-03-2022
Definitief		Instemming GMR 04-04-2022

## **Inleiding**

In bepaalde gevallen kan een basisschool een kind schorsen of verwijderen. Dat is aan strikte regels gebonden. OPOZ hanteert dit 'Protocol schorsen en/of verwijderen' in voorkomende situaties. Het is verplicht in de schoolgids van elke school te verwijzen naar dit protocol.

### **Schorsen**

Een leerling mag voor maximaal 5 schooldagen worden geschorst, ook als het voornemen is de leerling van school te verwijderen. Schorsingen en verwijderingen gebeuren altijd door/namens het bevoegd gezag.

Soms is er sprake van gedragsproblematiek waardoor andere leerlingen niet optimaal kunnen leren of hun veiligheid zelfs in het geding is. In andere situaties weet de school niet direct een passende oplossing of is deze niet meteen voor handen. Ook in deze situaties heeft een leerling recht op onderwijs en mag hij niet langer dan 5 schooldagen worden geschorst. De oplossing voor het onderwijs aan deze leerling ligt veelal in het overleg met het Samenwerkingsverband, de ouders en het kind en eventueel de leerplichtambtenaar.

### **Verwijderen**

Ook in geval van verwijdering is het bevoegd gezag de partij die dit formeel besluit. Een leerling mag niet van school verwijderd worden voordat een andere school bereid is gevonden om de leerling toe te laten. Lukt dit niet meteen, dan kan gezamenlijk worden opgetrokken met het Samenwerkingsverband en de leerplichtambtenaar. Bij verwijdering van een leerling dient de leerling de school te blijven bezoeken totdat de leerling terecht kan op een nieuwe school. Leerlingen mogen dus niet geschorst worden in afwachting van verwijdering.

Dit protocol beschrijft het proces en de voorwaarden waar schorsen en verwijderen aan gebonden is. Ook bevat dit protocol een aantal brieven die in de verschillende situaties dienen te worden gebruikt.

## **A. Situaties, die van toepassing kunnen zijn**

Er zijn verschillende situaties te onderscheiden, waarbij tot schorsing of verwijdering kan worden overgegaan:

1. Herhaald wangedrag van een leerling met onmiskenbare negatieve invloed op andere kinderen in de groep.
2. Het herhaaldelijk op zeer ernstige wijze de goede gang van zaken op school belemmeren door een leerling.
3. Herhaaldelijke ernstige verstoring van de orde, rust en veiligheid door de leerling zelf of zijn of haar ouder(s)/verzorger(s).
4. Een structureel ernstig verstoorde relatie tussen de school en de ouder(s)/verzorger(s), waardoor de ontwikkeling van de leerling ernstig in de knel komt.
5. Een ingrijpend incident, waarbij één of meer leerlingen en/of één of meer ouders/verzorgers en/of één of meer personeelsleden van de school betrokken zijn en waardoor de ontwikkeling en/of veiligheid van (één of meer van) de desbetreffende leerling(en) of de veiligheid van één of meer van de personeelsleden van de school ernstig in de knel komt.
6. *De school kan niet (langer) voldoen aan de ondersteuningsbehoefte van een leerling.*

De situaties onder 1 tot en met 5 hebben betrekking op schorsen en verwijderen; de situatie onder 6 heeft alleen betrekking op (het voornemen tot) verwijdering.

NB: *de situatie onder 6 valt buiten de scope van dit protocol. Als deze situatie ontstaat, moet het Samenwerkingsverband worden betrokken.*

## **B. Enkele beginselen**

Beslissingen inzake schorsing of (het voornemen tot) verwijdering dienen onder meer gebaseerd te zijn op de volgende beginselen (zoals aangegeven in de Algemene Wet Bestuursrecht - AWB):

- Het zorgvuldigheidsbeginsel
- Het gelijkheidsbeginsel
- Het vertrouwensbeginsel
- Het motiveringsbeginsel

Dit protocol vormt een uitwerking van deze beginselen.

## **C. De wettelijke kaders**

In artikel 40 van de Wet Primair Onderwijs (Wpo) is geregeld welke voorschriften besturen (en scholen) in acht moeten nemen bij beslissingen omtrent het schorsen en verwijderen van leerlingen.

Schorsen en verwijderen behoren tot de bevoegdheid van het bevoegd gezag van OPOZ conform artikel 40 van de Wpo.

Een schorsing duurt - volgens artikel 40C van de Wpo - ten hoogste één week (5 schooldagen). De leerling wordt daarna in beginsel weer toegelaten op school. Bij verwijdering van een leerling dient de leerling de school te blijven bezoeken totdat de leerling terecht kan op een nieuwe school. Leerlingen mogen dus niet geschorst worden in afwachting van verwijdering.

## **D. Voorwaarden**

Schorsing en verwijderen kunnen een consequentie zijn van het zich niet houden aan de schoolregels. Deze dienen expliciet opgenomen te worden in de schoolgids. Daarbij moet ook zijn vastgelegd welke sancties kunnen worden opgelegd.

Het voornemen tot verwijdering van een leerling, omdat de school niet aan de ondersteuningsbehoefte van een leerling kan voldoen, dient gebaseerd te zijn op het binnen de school vastgelegde schoolondersteuningsprofiel (SOP). Dit SOP dient vermeld te staan op de website van de school. Op grond van dit document kan de school beargumenteren dat zij niet kan voldoen aan de onderwijs- en ondersteuningsbehoefte van de leerling. Maar ook in dat geval zal verwijdering pas dan mogelijk zijn als de leerling elders kan worden geplaatst. Het Samenwerkingsverband dient hierbij te worden betrokken.

Belangrijke zaken, waar bij schorsing en (het voornemen tot) verwijdering met name aandacht aan moet worden besteed:

- **De dossiervorming:**
  - schriftelijke of digitale verslagen van voorvallen en gesprekken

- **Het voortraject:**
  - preventieve maatregelen (b.v. tijdelijk in een andere groep plaatsen, tijdelijk elders met een taak plaatsen onder toezicht van een ander dan de eigen groepsleerkracht);
  - schriftelijke waarschuwingen
- **De informatievoorziening:**
  - de schoolregels (ook de preventieve maatregelen) zijn bij de leerlingen en hun ouder(s)/verzorger(s) onder de aandacht gebracht door publicatie in de schoolgids;
  - dit protocol 'schorsing en verwijderen' moet eveneens onder de aandacht van de ouder(s)/verzorger(s) worden gebracht door een verwijzing naar dit document op te nemen in de schoolgids
- **Inspectie:**
  - De inspectie gaat ervan uit dat een school er alles aan doet om te voorkomen dat een leerling geschorst wordt en dat, als een schorsing echt noodzakelijk is, een schorsing een zo beperkt mogelijke duur heeft.
  - Er is formeel geen onderscheid tussen een interne en externe schorsing. Een interne schorsing houdt in dat de deelname aan lessen en andere onderwijsactiviteiten wordt ontzegd en het schoolwerk op een andere plek in het schoolgebouw moet worden verricht. Een externe schorsing houdt in dat deelname aan lessen en andere onderwijsactiviteiten wordt ontzegd evenals de toegang tot de school.
  - Elke schorsing langer dan één dag (dus zowel een interne als een externe schorsing) moet met opgave van reden(en) bij de Inspectie worden gemeld. Ook een voornemen tot verwijdering dient te worden gemeld.

## **E. Maatregelen**

De volgende maatregelen vallen binnen het traject van schorsing en verwijdering.

1. Een schorsing van maximaal 1 dag.
2. Een schorsing langer dan 1 dag met een maximum van 5 schooldagen.
3. Een schorsing met het voornemen tot verwijdering.

**NB:**

In het geval dat verwijdering wordt overwogen, omdat de school meent niet (meer) de juiste ondersteuningsbehoefte te kunnen bieden, dient er in ieder geval:

- te zijn onderzocht welke extra ondersteuning de leerling nodig heeft en dient deze extra ondersteuning ook daadwerkelijk te zijn ingezet;
- te zijn vastgelegd welke activiteiten de school heeft verricht t.b.v. de extra ondersteuning;
- een op overeenstemming gericht overleg met ouders te zijn gevoerd over de bij-en/of vaststelling van het OPP
- een door ouders ondertekend OPP aanwezig te zijn.

Het gehele traject van verwijdering wanneer de school niet (langer) aan de onderwijs- of ondersteuningsbehoefte van de leerling kan voldoen, valt buiten de scope van dit protocol 'schorsing en verwijderen'.

## **F. De procedure**

### **F1 m.b.t. een schorsing van maximaal 1 dag**

1. Beslissingen met betrekking tot een schorsing van maximaal 1 dag worden genomen door de directeur van de school namens het College van Bestuur (zie format brief 1).

### **F2 m.b.t. een schorsing langer dan 1 dag met een maximum van 5 schooldagen**

1. Beslissingen met betrekking tot een schorsing langer dan 1 dag worden genomen door de directeur van de school na overleg met het College van Bestuur (zie format brief 2).
2. Wanneer een leerling voor langer dan 1 dag wordt geschorst, moet de school dit melden via het internet schooldossier (ISD) aan de onderwijsinspectie, met vermelding van de reden(en). Zie ook bijlage 1. Eveneens moet de leerplichtambtenaar worden geïnformeerd.
3. De ouder(s)/verzorger(s) kunnen in het geval van een schorsing langer dan 1 dag bezwaar indienen bij het College van Bestuur. In de schorsingsbrief is de bewaarprocedure opgenomen (zie eveneens format brief 2).

### **F3 m.b.t. het voornemen tot verwijderen**

1. Beslissingen met betrekking tot het voornemen tot verwijderen worden genomen door de directeur van de school na overleg met het College van Bestuur (zie format brief 3A/3B).
2. De ouder(s)/verzorger(s) kunnen in het geval van een schorsing voorafgaand aan het voornemen tot verwijdering bezwaar aantekenen tegen deze schorsing. De wijze waarop ouder(s)/verzoorgers bewaar kunnen aantekenen, staat beschreven in de brief (zie format brief 3A)
3. De ouder(s)/verzorger(s) kunnen in het geval van een genomen besluit t.a.v. het in gang zetten van de verwijderingsprocedure bezwaar aantekenen tegen dit besluit. De wijze waarop ouder(s)/verzoorgers bewaar kunnen aantekenen, staat beschreven in de brief (zie format brief 3B)
4. Het aantekenen van bezwaar heeft geen opschortende werking ten aanzien van het genomen besluit. Het College van Bestuur moet binnen 4 weken beslissen op dat bezwaar.
5. De ouders/verzoorgers kunnen zich vervolgens tot de bestuursrechter wenden, indien zij het oneens zijn met de beslissing op bezwaar door het College van Bestuur.

## **G. Schorsen (1 tot maximaal 5 dagen)**

1. De directeur controleert of er sprake is van een situatie zoals beschreven in dit protocol onder A1 tot en met A5.

2. De directeur controleert of de te nemen maatregel in lijn is met de op de school geldende en bij de ouders/verzorgers bekend zijnde schoolregels en sancties, die binnen de school van kracht zijn.
3. De directeur hoort de betrokken groepsleerkracht.
4. De directeur toetst de te nemen maatregel aan dit protocol.
5. De directeur controleert of er een dossier beschikbaar is, dat in elk geval een beschrijving van de gang van zaken bevat:
  - die heeft geleid tot de voorgenomen maatregel
  - waaruit blijkt dat de directeur de groepsleerkracht van de desbetreffende leerling omtrent de situatie heeft gehoord, inclusief het standpunt van de groepsleerkracht
6. De directeur maakt de maatregel schriftelijk en gemotiveerd aan de ouder(s)/verzorgers(s) van de desbetreffende leerling bekend (met de vermelding – bij een schorsing langer dan 1 dag – dat de inspectie en de leerplichtambtenaar worden geïnformeerd).  
De brief wordt aangetekend via de post verzonden en eventueel ook door (of namens) de directeur persoonlijk overhandigd, waarbij een bewijs van ontvangst wordt gevraagd.  
  
In de brief moet in elk geval het volgende worden opgenomen:
  - De aanleiding tot de maatregel
  - De datum/data, waarop de maatregel van kracht is
  - De wijze waarop de leerling tijdens de schorsing aan schoolwerk kan werken
  - Dat de ouder(s)/verzorger(s) desgewenst bezwaar kunnen indienen bij het College van Bestuur. Een bezwaar heeft geen opschortende werking
  - Dat de onderwijsinspectie en de leerplichtambtenaar over de maatregel worden geïnformeerd, indien het een schorsing langer dan 1 dag betreft
  - Ondertekening door de directeur namens het CvB
7. De directeur informeert de inspectie via het internet schooldossier (*aanleveren – schorsingen en verwijderingen – schorsing*) indien het een schorsing betreft van langer dan 1 dag. Eveneens moet de leerplichtambtenaar worden geïnformeerd.
8. De groepsleerkracht dient de geschorste leerling te voorzien van schoolwerk gedurende de periode van schorsing.
9. Voordat de leerling weer toegelaten wordt tot de lessen voert de directeur (bij voorkeur in aanwezigheid van groepsleerkracht en/of IB-er) een gesprek met leerling en ouders/verzorgers gericht op afspraken voor het oplossen van problemen en het voorkomen van herhaling. Wijzen op mogelijke volgende stap bij herhaling: een schorsing van 2 tot 5 dagen of de mogelijkheid tot het in gang zetten van een verwijderingsprocedure.
10. De directeur zorgt voor een verslag van dit overleg inclusief het standpunt van de ouders(s)/verzorger(s). Dit verslag wordt opgenomen in het dossier van de leerling.

## H. Voornemen tot verwijdering

Herhaling van een voorval of een zeer ernstig voorval kan leiden tot het voornemen tot verwijdering van school.

1. De directeur controleert of er sprake is van een situatie zoals beschreven in dit protocol onder A1 tot en met A6. Indien de situatie betrekking heeft op hetgeen gesteld is in A4 en/of A5 vervalt lid 10.
2. De directeur hoort de groepsleerkracht en overlegt met de IB-er.
3. De directeur controleert of de te nemen maatregel in lijn is met de op de school geldende en bij de ouders/verzorgers bekend zijnde schoolregels en sancties, die binnen de school van kracht zijn.
4. De directeur toetst de te nemen maatregel aan dit protocol.
5. De directeur controleert of er een dossier beschikbaar is, dat in elk geval de volgende onderdelen bevat:
  - een beschrijving van de gang van zaken, die heeft geleid tot de voorgenomen maatregel.
  - een verslag, waaruit blijkt dat de directeur de groepsleerkracht van de desbetreffende leerling omtrent de situatie heeft gehoord, inclusief het standpunt van de groepsleerkracht.
6. Als de directeur ervan overtuigd is dat zijn/haar school niet langer een passende plek kan bieden aan de desbetreffende leerling, overlegt de directeur met het College van Bestuur over het voornemen tot verwijdering. Afweging van het belang van leerling en ouders (geen verwijdering/voortzetting van het onderwijs op huidige school) en het belang van de school (verwijdering/een veilige leer-/werkomgeving).
7. De directeur en IB-er stellen de leerling en zijn ouders in de gelegenheid te worden gehoord over het voornemen van de school om tot verwijdering over te gaan en de redenen van verwijdering (hoor en wederhoor is verplicht; brief 3A of 3B).
8. De directeur zorgt voor een verslag van dit overleg inclusief het standpunt van de ouders(s)/verzorger(s). Dit verslag wordt opgenomen in het dossier van de leerling.
- 9A. Indien de directeur op basis van het gesprek met ouders/verzorger besluit over te gaan tot intrekking van de voorgenomen maatregel, dan wordt dit de ouder(s)/verzorger(s) schriftelijk en gemotiveerd meegedeeld (met vermelding dat de leerplichtambtenaar een kopie van de mededeling krijgt). In het bericht wordt in elk geval opgenomen:
  - Een inhoudelijke motivatie, die aan het besluit ten grondslag ligt.
  - De eventuele condities, die als voorwaarden worden gesteld voor intrekking van de genomen maatregel
- 9B. Vormt het gesprek met ouders geen aanleiding het voornemen tot verwijdering te herzien, dan kan het formele besluit tot verwijdering uitsluitend genomen worden door het College van Bestuur.

10. Het voornemen tot verwijdering wordt in een zo vroeg mogelijk stadium besproken in een overleg waarbij in elk geval de ouder(s)/verzorger(s) van de desbetreffende leerling, een vertegenwoordiger van het Samenwerkingsverband en de leerplichtambtenaar aanwezig zijn.
11. De directeur informeert de inspectie via het internet schooldossier (*aanleveren – schorsingen & verwijderingen - voornemen tot verwijdering*). De leerplichtambtenaar ontvangt een afschrift van de brief.

## **I Besluit tot verwijdering**

1. Alvorens over te kunnen gaan tot verwijdering dient de directeur – op grond van de zorgplicht – eerst een andere school bereid te vinden om de desbetreffende leerling in te schrijven. De directeur dient dit te doen in overleg met de ouder(s)/verzorger(s) van de desbetreffende leerling.
2. Gedurende de periode, waarin wordt gezocht naar een andere school voor de desbetreffende leerling, blijft deze de school bezoeken.
3. Wanneer voor de desbetreffende leerling een andere school bereid is gevonden deze in te schrijven, neemt het College van Bestuur in overleg met de directeur een formele beslissing over het besluit tot definitieve verwijdering.
4. Het College van Bestuur maakt de maatregel schriftelijk en gemotiveerd aan de ouder(s)/verzorgers(s) van de desbetreffende leerling bekend (met vermelding dat de onderwijsinspectie en de leerplichtambtenaar geïnformeerd worden).

De brief (zie format brief 4) wordt vanuit het bestuursbureau aangetekend via de post verzonden.

In de brief moet in elk geval het volgende worden opgenomen:

- De reden(en) voor verwijdering.
  - Dat het besluit is genomen op basis van artikel 40 van de Wpo.
  - De datum, waarop de verwijdering van kracht wordt.
  - Welke school bereid is gevonden de leerling in te schrijven.
  - Dat de ouder(s)/verzorger(s) binnen 6 weken bezwaar kan/kunnen aantekenen bij het College van Bestuur.
5. Het College van Bestuur stuurt een kopie van de verwijderingsbrief aan de directeur van de school.  
De directeur stuurt de kopie van de verwijderingsbrief aan de leerplichtambtenaar.
  6. Vanuit het bestuursbureau wordt de definitieve verwijderingsbrief digitaal aangeleverd bij de Inspectie van het Onderwijs via het Internet Schooldossier (*aanleveren – documenten - type document = beleidsdocument*).
  7. De ouder(s)/verzorger(s) kan/kunnen binnen 6 weken na ontvangst van de brief bezwaar tegen de genomen maatregel aantekenen bij het College van Bestuur.



## **J. Bij bezwaar tegen (voorgenomen) besluit tot verwijdering**

1. Het College van Bestuur biedt zowel de ouder(s)/verzorger(s) als de directeur van de school de gelegenheid hun standpunt mondeling nader toe te lichten. Het College van Bestuur baseert zich bij de besluitvorming mede op het beschikbare dossier.
2. Het besluit op het bezwaar wordt door het College van Bestuur binnen 4 weken aangetekend, schriftelijk en gemotiveerd aan de ouder(s)/verzorger(s) gemeld.
3. Het College van Bestuur stuurt een kopie van de definitieve verwijderingsbrief aan de directeur van de school.  
De directeur stuurt een kopie van de verwijderingsbrief aan de leerplichtambtenaar.
4. Vanuit het bestuursbureau wordt de definitieve verwijderingsbrief digitaal aangeleverd bij de Inspectie van het Onderwijs via het Internet Schooldossier (*aanleveren – documenten - type document = beleidsdocument*).
5. De ouder(s)/verzorger(s) kan/kunnen zich na ontvangst van het besluit op bezwaar door het College van Bestuur tot de bestuursrechter wenden. Ouders kunnen er ook voor kiezen om een geschil aanhangig te maken bij de Geschillencommissie Passend Onderwijs.

## **K. Uitzonderingssituaties**

Indien het – naar de overtuiging van de directeur - om veiligheidsredenen niet langer verantwoord is, dat de desbetreffende leerling de school bezoekt, kan de directeur in overleg met het College van Bestuur besluiten – en indien mogelijk – in overleg met de ouder(s)/verzorger(s) van de desbetreffende leerling de toegang tot de school te weigeren onder de voorwaarde, dat de school de betreffende leerling in de thuissituatie voorziet van schoolwerk, dit regelmatig corrigeert en verder alles in het werk stelt om het onderwijs aan de desbetreffende leerling zo goed mogelijk voortgang te laten vinden.

Zoetermeer,  
februari 2022

## Bijlage 1

### Reden van schorsing of voornemen tot verwijdering in het ISD

NB: aankruisen van meerdere antwoorden is mogelijk

1. fysiek geweld tegen personeel
2. fysiek geweld tegen medeleerlingen
3. intimidatie/bedreigen met fysiek geweld tegen personeel
4. intimidatie/bedreigen met fysiek geweld tegen medeleerlingen
5. pesten/treiteren van medeleerlingen zodat zij zich niet veilig voelen in de school
6. wapenbezit
7. bezit en/of gebruik van drugs of alcohol
8. verbaal geweld tegen personeel
9. verbaal geweld tegen medeleerlingen
10. discriminatie/racisme tegen personeel
11. discriminatie/racisme tegen medeleerlingen
12. diefstal/heling
13. vernieling
14. bezit en/of gebruik van vuurwerk
15. verzuim
16. binnen de lessen door storend gedrag het leerproces belemmeren
17. fraude (bij proefwerken en examens e.d.)
18. seksueel misbruik/seksuele intimidatie/ongewenst seksueel getint gedrag tegen personeel
19. seksueel misbruik/seksuele intimidatie/ongewenst seksueel getint gedrag tegen medeleerlingen
20. verwijdering/verwijzing
21. anders.....

Doel van de schorsing

Is de voortgang van het onderwijsproces gewaarborgd