**Bijlage 27: Schorsing en verwijdering van leerlingen**

1. **Inleiding**
   Voor de afzonderlijke scholen van CSG De Waard omvat dit beleidsstuk eenduidige afspraken over het schorsen en verwijderen van leerlingen, die op schoolniveau nader uitgewerkt en vervolgens uitgevoerd worden.

   Dit beleidsplan heeft een directe relatie met het beleidsplan 'Toelating van leerlingen'.

2. **Doelstelling**

   Het schorsen en verwijderen van leerlingen dient op zorgvuldige wijze uitgevoerd te worden, zodat besluiten op oneigenlijke of onwettige gronden worden uitgesloten.

3. **Uitgangspunten**

   CSG De Waard is in beginsel vrij om naar eigen inzicht leerlingbeleid te voeren, binnen de kaders van de wet die in bijlage 1 zijn beschreven. Het beleid over schorsing en verwijdering van leerlingen berust bij het College van Bestuur. Daarbij worden de volgende uitgangspunten gehanteerd:

   3.1 Scholen werken met een gedragsprotocol, waardoor er gericht interventies plaatsvinden als leerlingen op school moeilijk of afwijkend gedrag vertonen.

   3.2 De school draagt verantwoordelijkheid voor het begeleiden van gedragsproblemen. Gedragsproblemen worden in principe op school opgelost, zo nodig met externe hulp. Waar het niet kan worden opgelost, wordt eventueel deskundigheid vanuit het Samenwerkingsverband PO (28.04) ingehuurd.

   3.3 Slechts in zeer uitzonderlijke gevallen gaat het College van Bestuur over tot schorsen of verwijderen van een leerling.

   3.4 Schorsing van een leerling is een maatregel die bedoeld is als een soort afkoelingsperiode.

   Die periode wordt benut om afspraken te maken met alle betrokkenen om weer een normale situatie te creëren. Schorsing is geen strafmaatregel.

   3.5 Leerkrachten worden geacht om te kunnen gaan met leerlingen met specifieke leervraag op het gebied van gedrag, eventueel ondersteund door IB-er of gedragsspecialist.

4. **Beleidsuitspraken**
   4.1 Beleid ten aanzien van omgaan met leerlingen

Aan het zorgvuldig omgaan met kinderen wordt op de scholen van CSG De Waard op verschillende manieren vorm gegeven. CSG De Waard hanteert hiervoor protocollen en schoolbeleidsstukken die ter inzage liggen op de scholen en te vinden zijn op de website van de school.

## 4.2 Schorsingsbeleid

Wanneer tot schorsing overgegaan wordt, hanteert CSG De Waard het volgende beleid:

- Een verzoek tot schorsing wordt door de directeur met redenen omkleed voorgelegd aan het College van Bestuur.
- Voordat de directeur een verzoek tot schorsing indient voert hij overleg met de ouders/verzorgers van de leerling en de groepsleerkracht.
- De directeur hanteert het eigen gedragsprotocol en spant zich in om tot een voor partijen acceptabele oplossing te komen. Hij probeert schorsing te voorkomen.
- Het College van Bestuur schorst een leerling voor een beperkte periode, nooit voor onbepaalde tijd.
- Na goedkeuring van het College van Bestuur deelt de directeur van de school het besluit tot schorsing maximaal de volgende dag schriftelijk aan de ouders/verzorgers mee. In dit besluit worden de redenen voor schorsing, de aanvang en tijdsduur en eventuele andere genomen maatregelen vermeld.
- De leerling krijgt schoolwerk mee naar huis, zodat er geen leerachterstand opgebouwd wordt.

- De directeur van de school stelt de onderwijsinspectie en de leerplichtambtenaar in kennis van de schorsing en de redenen daarvoor.

## 4.3 Verwijderingsbeleid

Het College van Bestuur gaat alleen over tot verwijdering bij ernstig wangedrag of een onherstelbaar verstoorde relatie tussen leerling en school en/of ouder en school. Ook het criterium dat een kind geen gevaar mag vormen voor zichzelf en/of zijn omgeving wordt gehanteerd. Verder kan een leerling verwijderd worden als hij een ernstige belemmering vormt voor het onderwijsleerproces en de veiligheid van de andere leerlingen in de groep. CSG De Waard hanteert het volgende verwijderingsbeleid:

- De directeur van de school legt een voorstel tot schorsing bij schorsing of verwijdering bij verwijdering van een leerling voor aan het College van Bestuur. Hij geeft daarbij aan welke maatregelen de school ondernomen heeft om de relatie met de leerling te herstellen.

- Voordat de directeur een verzoek tot schorsing of verwijdering indient voert hij overleg met de ouders/verzorgers van de leerling en de groepsleerkracht.

- De directeur hanteert het eigen gedragsprotocol en spant zich in tot een voor partijen acceptabele oplossing te komen. Hij probeert schorsing of verwijdering van de leerling te voorkomen.

- Voordat tot verwijdering wordt overgegaan worden de ouders/verzorgers schriftelijk gewezen op de mogelijkheid van verwijdering als het wangedrag aanhoudt.
- Voordat tot verwijdering van een leerling wordt besloten, is er overleg tussen de directeur en het College van Bestuur, de betrokken groepsleraar en de ouders/verzorgers.

- De ouders/verzorgers ontvangen een gemotiveerd schriftelijk besluit waarbij wordt gewezen op de mogelijkheid om binnen 6 weken schriftelijk bezwaar te maken tegen het besluit.

- Indien ouders/verzorgers bezwaar maken hoort het College van Bestuur hen over dit bezwaarschrift.

- Het College van Bestuur neemt binnen 4 weken na ontvangst van het bezwaarschrift een besluit.

- Het College van Bestuur stelt de onderwijsinspectie en de leerplichtambtenaar in kennis van het besluit tot verwijdering van de leerling.

- Het College van Bestuur voert dit besluit pas uit wanneer aan de wettelijke verplichting is voldaan er voor te zorgen dat een andere school bereid is de leerling toe te laten. Wanneer het gedurende 8 weken, gerekend vanaf het tijdstip waarop het besluit tot verwijdering aan de

ouders/verzorgers is meegedeeld, niet lukt de leerling op een andere school te plaatsen zal het College van Bestuur de leerling verwijderen zonder vervolgonderwijs veilig te stellen. In naam van het College van Bestuur zal de directeur van de school in samenwerking met de directeur onderwijs zich gedurende deze periode inspannen om een andere school te vinden. Deze correspondentie met andere scholen zal dan worden vastgelegd in een dossier waarin tevens is opgenomen welke problemen zijn opgetreden, wat de school er aan gedaan heeft om ze op te lossen en verwijdering van de leerling te voorkomen. Ouders krijgen hiervan een kopie of worden in de c.c. gezet.

- Het niet meewerken van de ouders/verzorgers aan een door de school gewenste plaatsing op een school voor speciaal (basis) onderwijs, is geen reden om de leerling te verwijderen. In een dergelijk geval wordt met de ouders/verzorgers een contract opgesteld, om duidelijk te maken wat er van de school mag worden verwacht. Tegelijkertijd zal er in samenspraak tussen ouders, school en/of een ouderconsulent vanuit Dienst Gezondheid en Jeugd zhz een onderwijsarrangement worden aangeboden.

- Na het besluit tot verwijdering
  - kan er, afhankelijk van de situatie, voor worden gekozen om op een zo neutraal mogelijke wijze de overige ouders van de betreffende groep te informeren. Het uitgangspunt daarbij is dat deze overige ouders niet worden belast met informatie over een specifieke leerling.

- is de school niet verplicht de MR te informeren. In het kader van “constructieve samenwerking” wordt geadviseerd dit wel te doen. De MR kan de directeur wel op het besluit aanspreken maar het recht op informatie gaat niet over individuele leerlingen.

- benoemt de school een woordvoerder om ouders en dergelijke te informeren waar nodig. De directeur houdt de regie. Interne communicatie gaat via de school, externe communicatie wordt door het College van Bestuur gedaan.

5. **Financiële consequenties**

Het aantal leerlingen per 1 oktober van elk jaar bepaalt voor een belangrijk deel de formatie en de financiële vergoeding die de school het daaropvolgende jaar van de overheid krijgt.

Het besluit over verwijdering van een leerling wordt niet beïnvloed door de aanwezigheid op de teldatum.

6. **Bijlage**
Bijlage 1: Regelgeving WPO