

Toelaten, schorsen en verwijderen van leerlingen

Service document



Inhoud

Algemene Inleiding	3
Begrippenlijst	4
Toelating	5
Uitleg over de wettelijke regels	5
Schorsing	6
Inleiding	6
Uitleg over de wettelijke regels	6
Stappenplan schorsing	7
Bouwstenen voor brief aan ouders	8
Juridische procedures	9
Klacht over een schorsing?	9
Verwijdering	10
Inleiding	10
Uitleg over de wettelijke regels	10
Procedure bij verwijdering van een leerling	12
Bouwstenen voor voorgenomen verwijderingsbesluit en verwijderingsbesluit	13
Uitleg over rechtsmiddelen bij verwijderen	15
Tot slot	15

Algemene Inleiding

Deze handleiding bevat het wettelijk kader waarbinnen het toelaten, schorsen en verwijderen van leerlingen is toegestaan.

Alle leerlingen hebben recht op onderwijs op een school die past bij hun kwaliteiten en hun mogelijkheden. Nadat een leerling is toegelaten tot een school, spant de school zich daarvoor in. Leerlingen ontwikkelen zich. Daarbij kunnen zich situaties voordoen dat het onderwijsaanbod van de school niet meer aansluit bij de behoeften van de leerling. Dit kan zich bijvoorbeeld manifesteren in grensoverschrijdend gedrag van een leerling. Het kan dan nodig zijn om corrigerend op te treden met een tijdelijke schorsingsmaatregel. Wanneer bijsturen niet helpt, kan het zelfs nodig zijn een verwijderingsprocedure op te starten.

Zowel schorsen als verwijderen zijn verstrekkende maatregelen die een (tijdelijke) inbreuk vormen op het grondrecht op onderwijs en die diep ingrijpen in het leven van een leerling en zijn ouders. Daarom moet niet te lichtvaardig besloten worden tot het treffen van zo'n maatregel. Deze mag alleen door schoolleiders genomen worden en vergt zorgvuldige voorbereiding van de schoolleiders en hun teams. Dit service-document is daarbij een hulpmiddel. Daarnaast staan adviseurs uit team Onderwijskwaliteit en het Juridisch team voor je klaar. Hun contactgegevens zijn op de laatste pagina van dit document te vinden.

Begrippenlijst

Hierna worden enkele begrippen uitgelegd die voorkomen in dit servicedocument.

Basisregister Onderwijs (BRON): een verzameling van leerlinggegevens aangeleverd door onderwijsinstellingen in Nederland aan de Dienst Uitvoering Onderwijs (DUO) van het Ministerie van Onderwijs.

Ondersteuningsbehoefte: dat wat de betrokken opvoeders (leraren en ouders) en andere professionals (zoals een pedagogisch medewerker, intern begeleider of zorgcoördinator) nodig hebben om de onderwijs- en opvoedingsbehoeften van de leerling te kunnen realiseren

Schoolondersteuningsprofiel (sop): Dit profiel wordt minstens eenmaal in de vier jaar vastgesteld. Het sop is een beschrijving van de voorzieningen die de school kan bieden aan leerlingen die extra ondersteuning nodig hebben.

Ontwikkelingsperspectief (opp): een prognose of ontwikkelingslijn voor een leerling door instroomniveau en verwacht uitstroomniveau met elkaar te verbinden en waarin de extra ondersteuningsbehoefte van de leerling en passende aanpak hierop van de school wordt vastgelegd. Hiermee gaat de school planmatig aan de slag om ervoor te zorgen dat de leerling kan ontwikkelen binnen de setting van de school.

Op overeenstemming gericht overleg: een of meer gesprekken tussen ouders en school met als doel het opp in gezamenlijkheid vast te stellen, te evalueren en waar nodig bij te stellen.

Zorgplicht: de inspanningsverplichting van de school om voor iedere leerling passend onderwijs te bieden, of als dat juist niet meer lukt, ouders te helpen met het vinden van een andere school die wel het passende onderwijs voor deze leerling kan bieden.

Aanmelden: dit gebeurt altijd schriftelijk. Ouders spreken met deze schriftelijke aanmelding hun voorkeur uit voor inschrijving op die school.

Inschrijven: dit gebeurt nadat het bevoegd gezag van de school (schoolbestuur) na aanmelding en zo nodig aanvullend onderzoek naar de ondersteuningsbehoefte van de leerling, een positief toelatingsbesluit genomen heeft.

Toelating

Inleiding

In 2014 is 'passend onderwijs' ingevoerd. Dit betekent dat de school waar een leerling is ingeschreven ervoor moet zorgen dat de leerling onderwijs krijgt, passend bij de ondersteuningsbehoefte van een leerling, ook als er sprake is van extra ondersteuningsbehoefte. Dit heet de 'zorgplicht'. Als de school die extra ondersteuningsbehoefte niet (meer) kan bieden, omdat deze de reikwijdte van het schoolondersteuningsplan overstijgt, omvat de 'zorgplicht' dat de leerling en zijn ouders worden ondersteund bij het vinden van een andere, meer passende school. De zorgplicht gaat in vanaf het moment dat een leerling op een school schriftelijk is aangemeld. Aanmelden is niet hetzelfde als inschrijven. De periode tussen aanmelden en inschrijven kan de school gebruiken om goed zicht te krijgen op de onderwijsbehoefte van de leerling. Als de school na zorgvuldig onderzoek besluit de leerling in te schrijven, is het van belang dat de school steeds monitort en vastlegt of binnen de kaders van ondersteuningsplan aan de ontwikkelingsbehoefte van de leerling kan blijven voldoen.

Zorgplicht betekent dat de school de inspanningsverplichting heeft om voor iedere leerling passend onderwijs te bieden, of als dat juist niet meer lukt, ouders te helpen met het vinden van een andere school die wel het passende onderwijs voor deze leerling kan bieden. Daarbij kunnen in het uiterste geval de middelen van de schorsing en de verwijdering worden ingezet. Dit servicedocument bevat daarover uitleg en geeft richting in de te nemen stappen die door de school gezet moeten worden als de school tot een schorsing of verwijdering wil overgaan.

Uitleg over de wettelijke regels

Elke school moet een schoolondersteuningsprofiel (sop) hebben. Dit profiel wordt minstens eenmaal in de vier jaar vastgesteld. Het sop is een beschrijving van de voorzieningen die de school kan bieden aan leerlingen die extra ondersteuning nodig hebben.

Binnen de kaders van het sop wordt voor een leerling die extra ondersteuning nodig heeft, in overleg met de ouders, een ontwikkelingsperspectief opgesteld. Ouders moeten instemmen met het handelingsdeel en de school is verplicht om hierover instemming te bereiken via een op overeenstemming gericht overleg. Het opp is een meerjarenperspectief dat jaarlijks geëvalueerd wordt met de ouders en waar nodig of gewenst bijgesteld.

Belangrijk!

- Zonder schoolondersteuningsprofiel kan een school onmogelijk inzichtelijk maken wat het leerlingen met een extra ondersteuningsbehoefte te bieden heeft;
- Als een leerling niet als een leerling met extra ondersteuning is aangemerkt¹ en een ontwikkelingsperspectief ontbreekt, kan de school evenmin inzichtelijk maken welke extra ondersteuningsbehoefte de leerling heeft.

Schorsing

Inleiding

De schorsing is een besluit van het bevoegd gezag om een leerling wegens een bepaalde gedraging tijdelijk de toegang tot de school waar deze is ingeschreven te ontzeggen.

Het middel van de schorsing kan worden gebruikt:

- als maatregel om aan de leerling en zijn of haar ouders² duidelijk te maken dat de grens van aanvaardbaar gedrag is bereikt met als doel gedragsverandering;
- als de gezondheid of de veiligheid van andere leerlingen of personeel ernstig in het geding is;
- om naar aanleiding van een incident een onderzoek in te stellen. Dit heet 'onderzoeksschorsing'.

Apart werken in school (soms interne schorsing genoemd), is *geen* schorsing in de zin van de onderwijswetten³.

Schorsen heeft vaak een grote impact op alle betrokkenen. Daarom moet deze maatregel niet te snel worden gebruikt. Eerst moet onderzocht worden of minder vergaande maatregelen de situatie kunnen oplossen.

Uitleg over de wettelijke regels

Een schorsing mag maximaal vijf schooldagen duren.

De schorsing moet schriftelijk bekend gemaakt worden:

- in het primair onderwijs: aan de ouders.

¹ In BRON uitgewisseld

² Waar ouders staat, kan ook 'andere wettelijke vertegenwoordigers', zoals de voogd worden gelezen.

³ De wet op het primair en voortgezet onderwijs (WPO, WVO) en de Wet op de Expertisecentra (WEC).

- in het voortgezet onderwijs: aan de leerling en de ouders, tenzij de leerling ouder is dan 21 jaar, dan alleen aan de leerling.
- in het (voortgezet) speciaal onderwijs: aan de ouders of, als de leerling meerderjarig (vanaf achttien jaar) én handelingsbekwaam is, ook aan de leerling. Als de meerderjarige leerling niet handelingsbekwaam is, dan alleen aan de ouders.

Bij de schriftelijke bekendmaking moet de reden van de schorsing worden vermeld. Bij een schorsing van meer dan één dag moeten de Inspectie van het Onderwijs (IvHO) en het schoolbestuur schriftelijk worden geïnformeerd. Dit doe je met behulp van het elektronische meldingsformulier in het Internet Schooldossier van de IvHO.

Er moet een bezwaarclausule met bezwaarmogelijkheid worden vermeld in het schorsingsbesluit (zie verderop in deze hand-out).

Het schorsingsbesluit wordt door de school genomen. De bezwaarmogelijkheid is voor alle scholen van stichting BOOR ondergebracht bij de Bezwaaradviescommissie toelating, schorsing en verwijdering openbaar onderwijs Rotterdam.

Scholen die uit meerdere locaties bestaan leggen de bevoegdheid om schorsingsbesluiten te nemen soms op het niveau van de eindverantwoordelijken van de locaties. Omdat de bezwaarmogelijkheid stichtingsbreed is belegd bij de bezwaaradviescommissie, is het *niet* mogelijk om de schorsing intern te laten heroverwogen door de naast hogere leidinggevende van de locatiedirecteur.

Stappenplan schorsing

1. Het bevoegd gezag maakt het voornemen tot schorsing (telefonisch mag, bij voorkeur schriftelijk) bekend aan de ouder(s) en/of de leerling. De reden van de schorsing moet altijd worden gedeeld met de ouders en/of de leerling
2. Het bevoegd gezag hoort de ouders voordat het schorsingsbesluit wordt genomen.
3. Het voornemen, inclusief motivering van de schorsing, en de zienswijze van de ouder(s) en/of de leerling wordt opgenomen in het schorsingsbesluit.
4. Vervolgens wordt het besluit tot schorsing schriftelijk aan de ouder(s) en/of de leerling bekend gemaakt (zie concept in bijlage 1).
5. Het schorsingsbesluit vermeldt in ieder geval de bouwstenen zoals hieronder opgenomen.
6. Als de schorsing langer dan één dag duurt stelt de schoolleiding schriftelijk en met opgave van redenen de Inspectie van het Onderwijs in kennis van de schorsing.
7. Na afloop van de schorsing voert (een vertegenwoordiger van) de schoolleiding een terugkeergesprek met de leerling en/of de ouders en maakt afspraken voor het

toekomstige gedrag. De uitnodiging voor dit gesprek kan tegelijk met de schorsingsbrief worden verstuurd.

Bouwstenen voor brief aan ouders

In de brief moet minimaal worden opgenomen:

- De volledige voor- en achternaam, de geboortedatum, de geboorteplaats van de leerling, de naam en het adres van de school waar de leerling is ingeschreven.
- De reden van de schorsing; zie inleiding:
 - grensoverschrijdend gedrag leerling en/of
 - veiligheid of gezondheid medeleerlingen in gevaar
 - incident.
- Motivering. Als regels zijn overtreden deze expliciet benoemen.
- Datum dat ouder(s) en/of leerling is/zijn geïnformeerd over het voornemen tot schorsing en indien gegeven, de samenvatting van hun zienswijze.
- De periode van de schorsing (maximaal 5 dagen).
- Invulling door de school van de onderwijsplicht (wettelijke term: zorgplicht), waaronder instructies voor het maken van het huiswerk.
- Verwijzing naar uitnodiging voor terugkeergesprek (uitnodiging mag ook in de schorsingsbrief worden opgenomen)
- De mogelijkheid om bezwaar aan te tekenen, onderstaande bezwaarclausule letterlijk overnemen:

“Als u het niet eens bent met dit schorsingsbesluit kunt u binnen 6 weken (gerekend vanaf de dag na verzending van dit besluit) een gemotiveerd bezwaarschrift indienen bij:

*Bezwaaradviescommissie toelating, schorsing en verwijdering Openbaar
Onderwijs Rotterdam*

t.a.v. mw. M.J. Quaak, ambtelijk secretaris

Postbus 23058

3001 KB Rotterdam

Of per mail: marleen.quaak@stichtingboor.nl o.v.v. 'bezwaarschrift schorsing'.

Dit bezwaarschrift moet ondertekend zijn bevat in ieder geval:

- *naam en adres van de indiener;*
- *datum bezwaarschrift;*
- *de gronden van het bezwaar;*
- *een omschrijving van het besluit waartegen het bezwaar zich richt.*

Tevens wordt u verzocht een kopie van dit besluit mee te zenden.”

Het komt voor dat het bezwaarschrift naar de school wordt gestuurd, in plaats van naar de bezwaaradviescommissie. Als dit gebeurt heeft de school een 'doorzendplicht'. Dit houdt in dat de school het bezwaar zo snel mogelijk doorstuurt naar: marleen.quaak@stichtingboor.nl o.v.v. 'doorzending bezwaarschrift schorsing.'

Juridische procedures

De bezwaaradviescommissie behandelt het bezwaar als volgt:

- Bezwaarmaker krijgt een ontvangstbevestiging.
- De betrokken school ontvangt een kopie van het bezwaarschrift en een uitnodiging om binnen vier weken een verweerschrift in te dienen.⁴
- Na ontvangst van het verweerschrift beoordeelt de ambtelijk secretaris of zonder zitting advies kan worden uitgebracht. Dit is bijna nooit het geval, meestal zijn er vragen aan school en bezwaarmaker.
- De ambtelijk secretaris nodigt partijen en de leden van de bezwaaradviescommissie uit voor een mondelinge behandeling, minstens 14 dagen na ontvangst van het verweerschrift.
- Zo snel mogelijk na afloop van de mondelinge behandeling brengt advies uit aan het college van bestuur van stichting BOOR. Met inachtneming van dit advies neemt het college van bestuur de beslissing op bezwaar. De bezwaarprocedure duurt maximaal 16 weken. Meestal is veel minder tijd nodig.

Als de ouders het niets eens zijn met de beslissing op bezwaar, dan kunnen zij hiertegen beroep instellen bij de bestuursrechter. Meestal zal dit de bestuursrechter te Rotterdam zijn. Als de leerling en zijn ouders in een andere gemeente wonen, kan het ook een andere bestuursrechter zijn.

Klacht over een schorsing?

BOOR is verplicht aangesloten bij de stichting Onderwijsgeschillen, die onder andere de Landelijke Klachtencommissie in stand houdt. De LKC vindt zelf dat zij bevoegd is om advies uit te brengen over schorsingsbesluiten. Stichting BOOR deelt deze mening niet, omdat zij een stichtingsbrede bezwaaradviescommissie in stand houdt om schorsingsbesluiten te heroverwegen. Als ouders ervoor kiezen om een klacht in te dienen over een schorsing, dan moet BOOR deze keuze respecteren en wordt de klachtprocedure ook doorlopen. De LKC kan alleen adviseren, maar het advies is niet bindend. Klachtbehandeling door de LKC leidt niet tot vertraging in het bezwaar- en beroepstraject zoals hierboven vermeld.

⁴ De school verstrekt het dossier aan het juridisch team. Het juridisch team stelt voor de school het concept verweerschrift op. Na akkoord van de school, dient de school het verweerschrift in.

Verwijdering

Inleiding

Verwijderen is het door de school eenzijdig uitschrijven van een leerling.

Verwijderen is de zwaarste maatregel die kan worden toegepast en moet dus uiterst terughoudend worden ingezet. Vanwege het feit dat de zorgplicht van de school naar een ingeschreven leerling zeer ver strekt, worden zeer strenge eisen gesteld aan zorgvuldigheid en belangenafweging. Nadat een ontvangende school is gevonden, moet de school duidelijk kunnen maken dat een minder ingrijpende maatregel niet mogelijk is.

Uitleg over de wettelijke regels

Zoals onder het kopje 'toelating' is uitgelegd, heeft de school 'zorgplicht' om passend onderwijs te verzorgen vanaf het moment dat een leerling op een school is ingeschreven. Als de school dit niet (meer) kan bieden, omvat de 'zorgplicht' dat de leerling en zijn ouders worden ondersteund bij het vinden van een andere, meer passende school. Uitvloeisel van de zorgplicht is dan ook dat een leerling pas kan worden verwijderd als een andere school gevonden is die bereid is de leerling in te schrijven.

Belangrijk!

Dit geldt alleen voor het voortgezet onderwijs: een leerling kan niet gedurende het schooljaar worden verwijderd op grond van onvoldoende vorderingen. Dit is met name van belang voor scholen die slechts één schoolsoort kennen.

Belangrijk!

Het sop en het opp zijn de kaders waarbinnen de school kan bepalen of aan de zorgplicht aan een leerling kan worden voldaan. Als een van deze twee documenten, of allebei ontbreken, kan wegens niet meer kunnen voldoen aan de zorgplicht *geen* verwijderingsprocedure worden opgestart.

Plaatsing op een opvangvoorziening is geen verwijdering in de zin van de wet. Dit komt omdat de leerling ingeschreven blijft op de eigen school. Ook overplaatsing binnen een school is formeel geen verwijdering⁵, omdat de leerling ingeschreven blijft op 'dezelfde' school (hetzelfde brinnummer). Zorgvuldige communicatie met de betreffende leerling

⁵ De landelijke geschillencommissie heeft uitgesproken dat bij een overplaatsing naar een vestiging van dezelfde school met een ander niveau of een ander onderwijsaanbod dezelfde belangenafweging moet worden gemaakt als bij een formele verwijdering.

en zijn ouders is echter van groot belang, omdat een dergelijke 'verplaatsing' door de leerling als een 'verwijdering' van zijn eigen school kan worden ervaren.

Dit geldt alleen voor het voortgezet onderwijs: na het tweede maal doubleren een leerling niet meer toelaten op de school is ook een (voorgenomen) besluit tot verwijderen. Er dient dus een formeel verwijderingstraject te worden doorlopen, omdat de school de zorgplicht heeft.

Dit geldt alleen voor het primair onderwijs: Zorgplicht gaat voor leerplicht! Met als gevolg dan ook wanneer een leerling nog niet leerplichtig is en de school tot de vaststelling komt dat de onderwijsaanbod van de school niet aansluit bij de behoefte van de leerling, de verwijderingsprocedure moet worden doorlopen.

Het voornemen tot verwijdering moet schriftelijk bekend gemaakt aan:

- In het primair onderwijs: aan de ouders.
- In het voortgezet onderwijs: aan de leerling en de ouders.
- In het (voortgezet) speciaal onderwijs: aan de ouders en de meerderjarige leerling (ouder dan achttien).

In de brief met het voornemen tot verwijdering neemt de school een uitnodiging op voor een gesprek met de ouders ((s)bao en so) / de leerling en zijn of haar ouders (v(s)o). In het gesprek wordt de motivering van de voorgenomen verwijdering toegelicht. De ouders / leerling en ouders kunnen hun zienswijze op de voorgenomen verwijdering geven. De school maakt van dit gesprek een verslag. Uitkomst van dit gesprek kan zijn dat de school het voorgenomen verwijderingsbesluit voor een bepaalde periode uitstelt of geheel intrekt.

Als de school besluit om de verwijdering door te zetten, wordt in het verwijderingsbesluit wordt een bezwaarmogelijkheid opgenomen.

Het verwijderingsbesluit, inclusief de motivering van de school en de zienswijze wordt schriftelijk bekend gemaakt:

- In het primair onderwijs: aan de ouders.
- in het voortgezet onderwijs: aan de leerling en de ouders, tenzij de leerling ouder is dan 21 jaar, dan alleen aan de leerling.
- in het (voortgezet) speciaal onderwijs: aan de ouders of, als de leerling meerderjarig (vanaf achttien jaar) én handelingsbekwaam is, ook aan de leerling. Als de meerderjarige leerling niet handelingsbekwaam is, dan alleen aan de ouders.

Van het verwijderingsbesluit moeten op de hoogte worden gesteld:

- de Onderwijsinspectie
- de leerplichtambtenaar
- het schoolbestuur (bestuurssecretariaat@stichtingboor.nl).

De school stuurt een kopie van het verwijderingsbesluit.

Procedure bij verwijdering van een leerling

voornemen

1. Als een (locatie)directeur verwijdering overweegt, bespreekt hij dit vooraf met zijn leidinggevende. Pas wanneer deze toestemming geeft, mag de verwijderingsprocedure in gang worden gezet.
2. Het voornemen tot verwijdering wordt schriftelijk bekend gemaakt aan de ouders (en de leerling).
3. In het voornemen tot verwijdering worden de ouders (en de leerling) geattendeerd op de mogelijkheid tegen de voorgenomen verwijdering bezwaar te maken bij de landelijke Geschillencommissie Passend Onderwijs (GPO). Meer uitleg: zie hierna.
4. De ouders (en leerling) worden op school uitgenodigd voor een gesprek waarin het voorgenomen besluit tot verwijdering mondeling wordt toegelicht en de ouders (en de leerling) gelegenheid krijgen hun zienswijze op het voorgenomen besluit te geven.

besluit

5. Van het gesprek wordt een verslag gemaakt, dat als bijlage bij het verwijderingsbesluit wordt gevoegd. Een samenvatting van de zienswijze van de ouders wordt opgenomen in het besluit.
6. Het verwijderingsbesluit bevat een bezwaarmogelijkheid. Meer uitleg: zie hierna.
7. Het besluit wordt vooruit per e-mail of per gewone post en per aangetekende post bekend gemaakt aan de ouders (en de leerling).
8. Het verwijderingsbesluit (zie voor concept bijlage 2) met als bijlage het verslag van het zienswijzegesprek wordt bewaard in het leerlingdossier. De school informeert de leerplichtambtenaar, de vertegenwoordiger van het schoolbestuur⁶, het juridisch team en de IvO over het verwijderingsbesluit. Aan de IvO gebeurt dit via het Internet Schooldossier (ISD).

⁶ PO en SO/VSO: bovenschools directeur, VO: CvB lid met portefeuille voortgezet onderwijs.

Bouwstenen voor voorgenomen verwijderingsbesluit en verwijderingsbesluit:

Voorgenomen besluit

In het voorgenomen besluit tot verwijdering van een leerling moet in ieder geval zijn opgenomen

- De volledige voor- en achternaam, de geboortedatum, de geboorteplaats van de leerling, de naam en het adres van de school waar de leerling op dat moment is ingeschreven.
- Motivering, of de reden van de verwijdering, b.v.: doorgaand grensoverschrijdend gedrag, de veiligheid en/of gezondheid van medeleerlingen en/of personeel is structureel in gevaar, de school kan niet het onderwijs bieden dat de leerling nodig heeft.
- De naam van de andere school die bereid is de leerling toe te laten en, als ouders hierover in hun zienswijze iets hebben opgemerkt, hun zienswijze op de aangeboden school..
- Invulling door de school van de onderwijsplicht totdat de leerling is ingeschreven op een andere school (wettelijke term: zorgplicht), waaronder instructies voor het maken van het huiswerk.
- De mogelijkheid om bezwaar te maken, onderstaande bezwaarclausule letterlijk overnemen:

Advies vragen aan de Geschillencommissie Passend Onderwijs (GPO)

*Als u het niet eens bent met onze beslissing om [naam kind] tijdelijk geen onderwijs te geven in de klas op school, kunt u hierover advies vragen van de Geschillencommissie Passend Onderwijs. Dit is niet verplicht. Als u hiertoe overgaat, moet u dit binnen zes weken na dagtekening van deze brief schriftelijk, per mail doen aan het volgende adres: **info@onderwijsgeschillen.nl***

De GPO brengt binnen 10 weken advies uit aan stichting BOOR, het schoolbestuur waarbij onze school is aangesloten. Dit advies is niet bindend, maar het weegt wel zwaar. Het bestuur moet schriftelijk aan de ouders/verzorgers en aan de GPO meedelen wat er met het advies wordt gedaan. Als het advies van de GPO niet wordt gevolgd moet daarbij de reden worden vermeld. De GPO is laagdrempelig: partijen zijn niet verplicht om een advocaat in te schakelen. Verdere informatie vindt u in de bijgevoegde infosheet van de GPO.

- De infosheet van de GPO is ook bij dit document bijgevoegd.

Besluit

- Dezelfde stappen als bij het voorgenomen besluit, plus
- Als een zienswijzegesprek met de ouders (en de leerling) heeft plaatsgevonden, het verslag van de zienswijze als bijlage bijvoegen en een samenvatting ervan in het besluit opnemen. Uit de samenvatting blijkt of de ouders het wel/niet eens zijn met de verwijdering en de school die bereid is de leerling in te schrijven.
- De mogelijkheid om bezwaar aan te tekenen, onderstaande bezwaarclausule letterlijk overnemen:

Tegen dit besluit kan binnen 6 weken (gerekend vanaf de dag na verzending van dit besluit) een gemotiveerd bezwaarschrift worden ingediend bij:
Bezwaaradviescommissie toelating, schorsing en verwijdering van leerlingen Openbaar Onderwijs Rotterdam
t.a.v. mw. M.J. Quaak, ambtelijk secretaris
Postbus 23058
3001 KB Rotterdam
Of per mail: marleen.quaak@stichtingboor.nl
U kunt, indien u een bezwaarschrift bij de bezwaaradviescommissie heeft ingediend, een verzoek om voorlopige voorziening indienen bij:
Rechtbank Rotterdam, sector Bestuursrecht, Postbus 50951, 3007 BM te ROTTERDAM⁷.
Voor een dergelijk verzoek is griffierecht verschuldigd.

Het komt voor dat het bezwaarschrift naar de school wordt gestuurd, in plaats van naar de bezwaaradviescommissie. Als dit gebeurt heeft de school een 'doorzendplicht'. Dit houdt in dat de school het bezwaar zo snel mogelijk doorstuurt naar: marleen.quaak@stichtingboor.nl o.v.v. 'doorzending bezwaarschrift verwijdering.'

Als de ouders van een minderjarige leerling / de meerderjarige leerling zowel bezwaar maakt bij de GPO als bij de bezwaaradviescommissie toelating, schorsing en verwijdering Openbaar Onderwijs Rotterdam, zal het college van bestuur beide adviezen bij de beslissing op bezwaar betrekken. Om onnodige vertraging te voorkomen is het dan ook heel belangrijk om de ouders (en de leerling) tijdig op diverse bezwaarmogelijkheden te attenderen.

⁷ Als de leerling niet in Rotterdam en omstreken woont, kan een andere Rechtbank bevoegd zijn. Neem in dat geval contact op met het juridisch team.

Uitleg over rechtsmiddelen bij verwijderen

Ouders en meerderjarige (handelingsbekwame) leerlingen kunnen:

- Bezwaar maken tegen het voornemen tot verwijdering bij de Geschillencommissie Passend Onderwijs (GPO).
- Bezwaar maken tegen het besluit tot verwijdering bij de bezwaaradviescommissie toelating, schorsing en verwijdering van leerlingen Openbaar Onderwijs Rotterdam.
- Alleen nadat zij bij de bezwaaradviescommissie een bezwaarschrift hebben ingediend, kunnen zij een voorlopige voorziening vragen bij de bevoegde Rechtbank.
- Een klacht indienen over zowel het voornemen als het besluit tot verwijdering bij de Landelijke Klachtencommissie (LKC).

Tot slot

Het toelaten, schorsen en/of verwijderen van een leerling kent een strak kader en stevige waarborgen. Kennis van deze onderwerpen is noodzakelijk om de juiste stappen te zetten. Dit servicedocument ondersteunt scholen bij het zetten van de juiste stappen.

Als je vragen hebt over toelating van een leerling, dan kun je contact opnemen met Sanne Vreugdenhil, adviseur Passend Onderwijs

Mail: sanne.vreugdenhil@stichtingboor.nl

Mobiel: 06 - 48 10 41 14

Als je een schorsing of verwijdering overweegt, aarzel dan niet om over de juridische aspecten contact op te nemen. Ook als je juridische vragen hebt over toelating, schorsing en/of verwijdering, kun je contact opnemen met het juridisch team van stichting BOOR:

Marleen Quaak

Mail: marleen.quaak@stichtingboor.nl

Mobiel: 06 - 51 14 63 95

Marjel Sterrenberg:

Mail: marjel.sterrenberg@stichtingboor.nl

Mobiel: 06 - 51 07 54 74