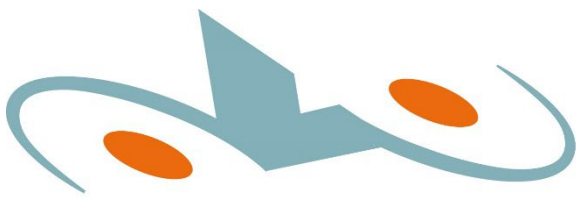


# Bezwarenregeling schorsen en verwijderen van leerlingen OVO Zaanstad



OPENBAAR VOORTGEZET ONDERWIJS ZAA NSTAD

Opsteller:	Bottsje de Hoop
Expertise:	Secretaris College van Bestuur
Besluitvorming:	AMO ter advies 29 februari 2024 GMR ter instemming en advies 18 maart 2024 CvB ter vaststelling 26 maart 2024 AMO ter informatie 28 maart 2024 RvT ter informatie 27 mei 2024
Revisie:	2028



## Bezwarenregeling schorsen en verwijderen van leerlingen OVO Zaanstad

### Ten geleide

*Scholen nemen besluiten. Dat kan over van alles gaan. Deze regeling gaat specifiek over besluiten ten aanzien van het schorsen of verwijderen van leerlingen van een school van OVO Zaanstad.*

*Tegen zo'n besluit kunnen belanghebbenden een bezwaarschrift indienen. In deze regeling zijn de belanghebbenden de leerling en/of diens ouders/verzorgers.*

*Als bezwaar is ingediend, moet OVO Zaanstad over dat bezwaar beslissen. Zo'n beslissing gebeurt bij besluit op bezwaar. Binnen OVO Zaanstad kan daarvoor advies worden gevraagd aan een Commissie. Deze Commissie bestaat uit onafhankelijke deskundigen en bekijkt of de school/het College van Bestuur een goed besluit heeft genomen.*

*In deze regeling wordt beschreven hoe iemand bezwaar in kan dienen en hoe dit wordt afgehandeld.*

### Artikel 1

In deze regeling wordt verstaan onder:

- a. school: een school vallende onder Stichting OVO Zaanstad;
- b. bevoegd gezag: college van bestuur Stichting OVO Zaanstad;
- c. belanghebbende: leerling en/of diens ouders/verzorgers;
- d. bezwaren- en klachtencommissie (verder te noemen de Commissie): de Commissie als bedoeld in artikel 8;
- e. bezwaar: een schriftelijk document waarmee een besluit van een bestuursorgaan wordt aangevochten;
- f. bestuursorgaan: schoolleiding dan wel College van Bestuur van OVO Zaanstad.

### Artikel 2: Bezwaar tegen schorsing of verwijdering van een leerling

1. Een leerling, dan wel een ouder/verzorger van een leerling die het niet eens is met een besluit van de schooldirectie tot schorsing of een (voorgenomen) besluit van het College van Bestuur tot verwijdering, kan hiertegen bij het bevoegd gezag van OVO Zaanstad bezwaar aantekenen.
2. Indien een bezwaar is ingediend tegen een schorsing, dan onderzoekt de secretaris van de Commissie of de zaak in der minne kan worden geschikt alvorens de zaak in behandeling wordt genomen. De secretaris verricht daartoe de nodige handelingen, zowel onderzoeks- als afdoeningshandelingen.
3. Wanneer partijen hier niet voor open staan of de poging niets oplevert, dan wordt het bezwaar in behandeling genomen.

### Artikel 3: Bezwaar aantekenen: termijn en inhoud

1. Binnen 6 weken na het besluit kan een leerling dan wel diens ouders/verzorgers bezwaar indienen bij het College van Bestuur OVO Zaanstad, Paulus Potterhof 1, 1506 JX Zaandam of via [collegevanbestuur@ovo-zaanstad.nl](mailto:collegevanbestuur@ovo-zaanstad.nl)
2. Het bezwaarschrift bevat ten minste
  - a. de naam en het adres van de leerling dan wel ouders/verzorgers en zo nodig de gekozen woonplaats voor de duur van de procedure;
  - b. een telefoonnummer waarop de indiener bereikbaar is;
  - c. een kopie van het besluit of een omschrijving van het besluit waartegen bezwaar wordt gemaakt;
  - d. de redenen van bezwaar;
  - e. de dagtekening en de ondertekening;
3. Het bezwaarschrift kan schriftelijk of digitaal worden ingediend.



#### **Artikel 4 Ingediend bezwaarschrift**

1. Na ontvangst van het bezwaarschrift controleert de secretaris of het bezwaarschrift ontvankelijk is:
  - a. het bezwaarschrift dient te voldoen aan de vereisten zoals opgenomen in artikel 6:5 van de Algemene Wet Bestuursrecht (verder te noemen Awb);
  - b. het bezwaarschrift dient tijdig (artikel 6:9 van de Awb) te zijn ingediend;
  - c. bezwaarmaker dient belanghebbende te zijn (artikel 8:1 juncto artikel 7:1 van de Awb).
2. De ontvangst van een bezwaarschrift wordt zo spoedig mogelijk bevestigd door het orgaan waarbij het bezwaarschrift is ingediend, eventueel aangevuld met de mogelijkheid om een verzuim te herstellen of aan te geven waarom men belanghebbende meent te zijn, zoals bedoeld in het lid 4.1c.

#### **Artikel 5: Intrekken van een bezwaar**

Indiener kan bij schriftelijke of digitale kennisgeving mededelen dat het bezwaar wordt ingetrokken. Indien indiener mondeling te kennen heeft gegeven het bezwaar te willen intrekken, kan er een bericht ter bevestiging worden verzonden.

#### **Artikel 6: Behandeling van het bezwaar**

1. Het bevoegd gezag kan het bezwaarschrift zelf afhandelen.
2. Het bevoegd gezag kan advies vragen aan de klachten- en bezwarencommissie

#### **Artikel 7: Instelling en taken klachten- en bezwarencommissie schorsen en verwijderen van leerlingen**

1. Er is een klachten- en bezwarencommissie voor alle scholen van Stichting OVO Zaanstad, verder te noemen 'de Commissie'. De bezwarenregeling gaat specifiek over de taak van de Commissie om het bevoegd gezag te adviseren over de beslissing op het bezwaar tegen een schorsing of een (voorgenomen) besluit tot verwijdering.
2. De Commissie is niet bevoegd ten aanzien van bezwaarschriften die zijn ingediend door personeelsleden en bezwaarschriften die betrekking hebben op de inschrijving, toelating en overstappen van leerlingen.
3. De Commissie neemt, ter bescherming van de belangen van alle direct betrokkenen, de grootst mogelijke zorgvuldigheid in acht bij de behandeling van een bezwaar. De leden van de Commissie zijn verplicht tot geheimhouding van alle zaken die zij in die hoedanigheid vernemen. Deze plicht vervalt niet nadat betrokkene zijn taak als lid van de Commissie heeft beëindigd.
4. De Commissie treedt jaarlijks in overleg met het College van Bestuur en brengt mondeling verslag uit van haar werkzaamheden. Van dat overleg wordt een verslag gemaakt.

#### **Artikel 8: Samenstelling klachten- en bezwarencommissie**

1. De Commissie bestaat uit een voorzitter en ten minste twee leden die worden benoemd, geschorst en ontslagen door het bevoegd gezag. De benoeming vindt plaats op voorstel van een benoemingsadviescommissie (BAC).
2. De Commissie is zodanig samengesteld dat zij voldoende deskundig moet worden geacht voor de behandeling van klachten.
3. De voorzitter en de leden maken geen deel uit van het bevoegd gezag en zijn niet werkzaam voor of bij het bevoegd gezag.
4. Indien een commissielid een indirecte of directe betrokkenheid heeft bij een casus, dan trekt hij/zij zich terug uit de behandeling van de betreffende casus.
5. Indien de voorzitter verhinderd is, treedt een lid op als plaatsvervangend voorzitter bij een hoorzitting.
6. De Commissie wijst uit haar midden een secretaris aan.

### Artikel 9: Zittingsduur

1. De voorzitter en de leden van de Commissie worden benoemd voor een termijn van vier jaar. Het is mogelijk, in welke functie dan ook, twee keer herbenoemd te worden.
2. De voorzitter en de leden van de Commissie kunnen op elk moment ontslag nemen. Zij doen daarvan schriftelijk mededeling aan het college.
3. De aftredende of ontslag nemende voorzitter of leden van de Commissie blijven hun functie vervullen totdat in de opvolging is voorzien.
4. Het College van Bestuur kan de voorzitter en commissieleden in geval van zwaarwegende redenen ontslaan.

### Artikel 10: Informatie aan de klachten- en bezwarencommissie

1. Indien het bevoegd gezag advies vraagt aan de Commissie
  - a) overlegt zij aan de Commissie onverwijld alle stukken die betrekking hebben op het bezwaarschrift;
  - b) geeft zij over het bezwaar desgevraagd alle benodigde informatie aan de Commissie, daaronder begrepen het schriftelijk beantwoorden van vragen en het uitbrengen van een schriftelijke reactie op het bezwaarschrift. Deze verplichting geldt ook voor de personeelsleden in dienst van het bevoegd gezag.

### Artikel 11: Uitoefening en overdracht bevoegdheden

De bevoegdheden ingevolge de hierna genoemde artikelen van de Awb worden voor de toepassing van deze regeling uitgeoefend door de voorzitter van de Commissie, die de secretaris hiertoe een mandaat kan verlenen:

- 2:1 tweede lid (het vragen om een schriftelijke machtiging);
- 6:6 (het stellen van een termijn waarbinnen het verzuim kan worden hersteld/aanvullen bezwaar);
- 6:17 (toezending stukken aan gemachtigde);
- 7:2 tweede lid (uitnodiging hoorzitting);
- 7:4 tweede lid (ter inzage leggen van stukken voorafgaand aan het horen);
- 7:6 vierde lid (uitzondering op de regel dat, wanneer belanghebbenden afzonderlijk zijn gehoord, ieder van hen op de hoogte wordt gesteld van het verhandelde tijdens de hoorzitting).

### Artikel 12: Hoorzitting

1. De voorzitter bepaalt plaats en tijdstip van de zitting.
2. De zittingen van de Commissie zijn niet openbaar.
3. Indiener en verweerder kunnen zich ter zitting laten vergezellen door een aan hen vertrouwd persoon.
4. Indien een partij minderjarig is, hoort de Commissie partijen in beginsel buiten elkaars aanwezigheid.
5. De Commissie hoort indiener en verweerder in elkaars aanwezigheid, tenzij zwaarwichtige redenen zich daartegen verzetten.

### Artikel 13: Advies

1. De Commissie beraadslaagt en beslist achter gesloten deuren over het advies.
2. Het advies is gemotiveerd en omvat een voorstel voor de te nemen beslissing op het bezwaarschrift.

### Artikel 14: Vereiste aanwezigheid Commissie ter zitting

Voor het houden van een zitting is vereist dat tenminste drie leden van de Commissie waaronder de voorzitter aanwezig zijn. Indien de voorzitter verhinderd is bij een hoorzitting, wijzen de leden ter plaatse een plaatsvervangend voorzitter aan.

### **Artikel 15: Niet-deelneming aan de behandeling**

De voorzitter en de leden van de Commissie nemen niet deel aan de behandeling van een klacht, indien daarbij hun onpartijdigheid in het geding kan zijn.

### **Artikel 16: Beslissing op bezwaar**

1. Bij bezwaarschriften<sup>1</sup> geldt een beslistermijn van 6 weken, gerekend vanaf het einde van de bezwaartermijn.
2. Indien het bevoegd gezag advies vraagt aan de klachten- en bezwarencommissie, dan is de termijn 12 weken.
3. In uitzonderlijke gevallen mag de termijn worden verlengd. Verder uitstel is alleen mogelijk in de volgende situaties:
  - a. alle belanghebbenden stemmen ermee in;
  - b. de indiener stemt ermee in en andere belanghebbenden ondervinden geen schade van het uitstel;
  - c. uitstel is nodig voor de naleving van wettelijke procedurevoorschriften.
4. Partijen ontvangen tegelijkertijd met de beslissing op advies, het advies van de Commissie alsmede het verslag van de hoorzitting. Indien indiener en verweerder separaat zijn gehoord, ontvangen zij het verslag van de 'eigen' hoorzitting.

### **Artikel 17: Vertrouwelijkheid**

1. Iedereen die bij het indienen en behandelen van het bezwaar betrokken is, is verplicht vertrouwelijkheid in acht te nemen.
2. De verplichting tot vertrouwelijkheid blijft bestaan, ook als de betrokkenen niet meer onder de werking van deze regeling vallen.

### **Artikel 18: Wijziging van de regeling**

Deze regeling kan door het bevoegd gezag worden gewijzigd na overleg met inachtneming van de voor de school of instelling geldende bepalingen op gebied van medezeggenschap.

### **Artikel 19: Overige bepalingen**

1. In gevallen waarin de regeling niet voorziet, beslist het bevoegd gezag.
2. Deze regeling kan worden aangehaald als 'regeling bezwaren schorsen en verwijderen leerlingen OVO Zaanstad'.
3. Deze regeling treedt in werking op 26 maart 2024.

---

<sup>1</sup> Indien leerling/ouders bezwaar maken tegen verwijdering van een leerling, dan dient het CvB binnen vier weken te beslissen op bezwaar (artikel 8.15 lid 7 WVO 2020). Deze termijn wijkt af van de reguliere termijn in artikel 7.10 Awb.