



Gedragswijzer disciplinaire maatregelen

Colofon

Opgesteld door	: Dienst O&K
Vastgesteld door het College van Bestuur op	: 12 juli 2023
Instemming Studentenraad op	: 12 juli 2023
Kenmerk	: CvB/2023-029/01

1. Inleiding

Deze gedragswijzer is bedoeld als richtlijn voor de teamleider, clusterdirecteuren en het College van Bestuur van MBO Utrecht. De gedragswijzer geeft handvatten voor het opleggen van disciplinaire maatregelen bij wangedrag van studenten.

Maatregelen bij niet-verwijtbaar onvoldoende presteren/ongeschiktheid voor de opleiding en bij ongeoorloofd verzuim vallen niet onder de reikwijdte van deze gedragswijzer.

De formele disciplinaire maatregelen zijn met name bedoeld voor zeer ernstige situaties en komen niet in de plaats van de reguliere sancties uit het gebruikelijke, pedagogisch-didactische, repertoire.

2. Disciplinaire maatregelen alleen bij wangedrag, anders reguliere sancties

Wanneer is er sprake van wangedrag?

Bij wangedrag kan een disciplinaire maatregel worden opgelegd. Onder wangedrag wordt verstaan: iedere gedraging waarbij de orde, rust en/of veiligheid op de onderwijsinstelling wordt verstoord of bedreigd. In beginsel is sprake van wangedrag als het doen of laten van de student een belemmerend effect heeft op de voortgang van onderwijsactiviteiten, de student de voorschriften overtreedt, of dat hij/zij de geldende verplichtingen niet nakomt. Wangedrag dient in verband te staan tot, dan wel van invloed te zijn op, de schoolsituatie. Deze gedragswijzer heeft betrekking op alle studenten van MBO Utrecht.

Reguliere sancties

Reguliere sancties kunnen met name worden gebruikt om minder ernstige vormen van wangedrag te bestraffen. Zo bestaat de mogelijkheid tot ontzegging van toegang tot (bepaalde) lessen, ook wel interne schorsing genoemd, waarbij de student op een door de teammanager aangewezen plek op school schoolwerk moet verrichten.

Ook kan er intern worden overgeplaatst naar een andere klas of locatie van MBO Utrecht.

Afhankelijk van de omstandigheden van het individuele geval wordt door de teammanager beoordeeld of deze optie (in een voorkomend geval) geschikt is. De toepassing van een interne overplaatsing kan een mogelijkheid zijn als de verstandhouding met leraren en of medestudenten dusdanig is verstoord dat voortzetting in dezelfde setting niet gewenst is. Bij zo'n maatregel geldt met nadruk de randvoorwaarde dat de maatregel geschikt moet zijn voor het beoogde doel en in verhouding staat tot de ernst van het wangedrag.

Het is raadzaam om bij misdragingen van minder ernstige aard met de betrokken student een gesprek aan te gaan, daarvan een gespreksverslag op te stellen dat door de student voor akkoord getekend wordt. Op grond van goede dossiervorming kan bij herhaling van wangedrag een eventuele zwaardere disciplinaire maatregel worden onderbouwd. Ook een officiële waarschuwing kan gebruikt worden ten behoeve van dossiervorming en geeft een duidelijk signaal af aan de student(-en) dat bepaald gedrag niet acceptabel wordt gevonden.

3. Twee disciplinaire maatregelen

MBO Utrecht kent twee formele disciplinaire maatregelen:

- A. schorsing;
- B. verwijdering.

Randvoorwaarden bij het opleggen van disciplinaire maatregelen:

- gedragsregels moeten duidelijk en kenbaar zijn;
- het wangedrag dient concreet te worden benoemd en moet steunen op feiten;
- de opgelegde disciplinaire maatregel moet geschikt zijn voor het doel dat de maatregel heeft en de zwaarte van de maatregel moet in verhouding staan tot de ernst van het wangedrag;
- er moet steeds ruimte zijn voor gesprek;
- bij studenten tot achttien jaar moeten de ouders/voogden/verzorgers¹ geïnformeerd worden en in het proces worden betrokken;
- er dient goede dossiervorming plaats te vinden.

¹ Waar verder in deze Gedragswijzer wordt gesproken over ouders, worden ook voogden/verzorgers bedoeld.

Rol van de ouders bij het toepassen van disciplinaire maatregelen:

- bij studenten tot achttien jaar moeten de ouders geïnformeerd en gehoord worden;
- indien de student achttien jaar of ouder is worden de ouders geïnformeerd middels een kopie, mits de student daar vooraf schriftelijk toestemming voor heeft gegeven.

4. Procedures bij het opleggen van disciplinaire maatregelen

A. Schorsing

De *bevoegdheid* tot het opleggen van deze disciplinaire maatregel ligt bij de teamleider. Indien de goede gang van zaken op de instelling dat dringend vereist, bijvoorbeeld in situaties van dreigend geweld of situaties waarbij geweld tegen een medestudent of een leraar wordt gebruikt, kan direct tot schorsing worden overgegaan. Het doel van de schorsing, waarbij de student geen toegang krijgt tot het schoolgebouw, is de voorziening van een time-out waarin de orde, rust en veiligheid hersteld kunnen worden en die in de tussentijd ruimte biedt om, indien nodig, nader onderzoek te doen.

Procedure

1. **Mededeling:** na de constatering van het wangedrag wordt betreffende student op zijn/haar gedrag aangesproken door de betrokken teammanager en wordt hem/haar de schorsing meegedeeld. De student wordt direct mondeling in de gelegenheid gesteld om zijn/haar verhaal te doen waarna hij/zij geschorst wordt. Aan de student wordt meegedeeld wat de duur van de schorsing is (maximaal twee weken). De teammanager informeert het College van Bestuur. Daarnaast informeert de teammanager de afdeling Leerplicht van de Gemeente (voor studenten onder de achttien jaar) of het Regionaal Meld- en Coördinatiepunt (voor studenten van achttien jaar en ouder) over de schorsing.
2. **Bevestiging:** onverwijld, doch uiterlijk binnen twee werkdagen, wordt de schorsing schriftelijk en gemotiveerd door de teammanager aan de student (en bij de minderjarige student ook ouders) bevestigd. Indien de meerderjarige student daar schriftelijk toestemming voor heeft gegeven, ontvangen de ouders/verzorgers een kopie van de brief. In de bevestiging wordt zo mogelijk de visie van de student opgenomen.
3. **Gesprek:** In de brief wordt de student uitgenodigd voor een gesprek binnen drie werkdagen na dagtekening van de schriftelijke bevestiging. In het gesprek met de teammanager kan de student zijn/haar reactie geven.
4. **Besluit:** Binnen vijf werkdagen na de reactie van de student, besluit de teammanager of de schorsing terecht is opgelegd. De student c.q. de ouders wordt/worden van dit besluit schriftelijk en gemotiveerd op de hoogte gesteld. In deze brief wordt vermeld hoe en waar de student bezwaar kan maken tegen het besluit.

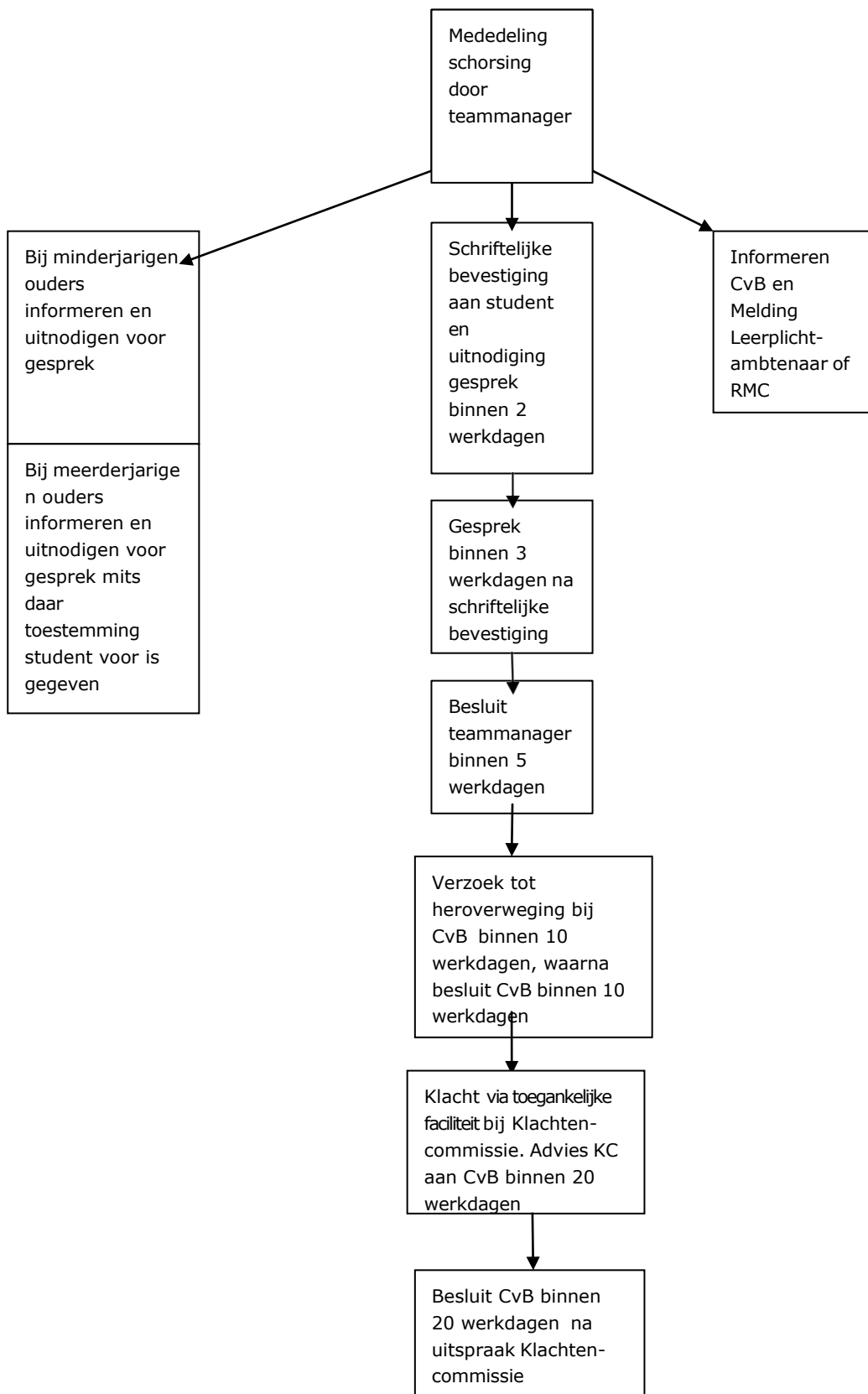
Indien verlenging van de schorsing gewenst is, bijvoorbeeld in het kader van onderzoek, kan er gezocht worden naar een alternatieve oplossing waarbij de student zijn schoolwerk kan blijven verrichten.

Over het besluit tot schorsing kan de student binnen tien werkdagen een verzoek tot heroverweging indienen bij het College van Bestuur van MBO Utrecht. Het College van Bestuur doet binnen tien werkdagen na ontvangst van het verzoek uitspraak. Als de student het niet eens is met deze uitspraak kan hij/zij via de toegankelijke faciliteit een klacht indienen bij de Klachtencommissie conform de Regeling overige klachten. Deze is terug te vinden op www.mboutrecht.nl.

De klachtenprocedure heeft geen opschortende werking.

Op de volgende pagina is een stroomschema met de te nemen acties bij schorsing weergegeven.

Stroomschema met de te nemen acties bij schorsing



B Verwijdering

Het College van Bestuur is *bevoegd* om een besluit tot verwijdering te nemen.

Tot verwijdering van de instelling wordt overgegaan bij ernstig wangedrag, dusdanig dat andere maatregelen niet toereikend of in verhouding zijn, dan wel bij herhaald wangedrag waarbij eerder maatregelen zijn getroffen maar niet doelmatig zijn gebleken.

Procedure

1. **Voornemen:** de student (en bij de minderjarige student ook ouders) wordt door het College van Bestuur, voorbereid door de teammanager, schriftelijk en gemotiveerd op de hoogte gesteld van het voornemen tot verwijdering en uitgenodigd voor een gesprek waar hij/zij zijn kant van het verhaal kan laten horen. Tevens kan de student worden geschorst in afwachting van definitieve besluitvorming (conform procedure schorsing). Het bevoegd gezag informeert de afdeling Leerplicht van de gemeente (voor studenten onder de achttien jaar) of het Regionaal Meld- en Coördinatiepunt (voor studenten van achttien jaar en ouder).
2. **Gesprek:** het gesprek namens het College van Bestuur, door de teammanager en een of meer leden van het team gevoerd, vindt plaats binnen tien werkdagen na mededeling van het voornemen. Tijdens dit gesprek kan de student zijn/haar reactie geven. De student kan ook besluiten schriftelijk te reageren. De student kan zich desgewenst laten bijstaan door een gemachtigde,
3. **Besluit:** indien het College van Bestuur vasthoudt aan het voornemen tot verwijdering, wordt het gemotiveerde besluit tot verwijdering binnen tien werkdagen na het gesprek met de student door het College van Bestuur aangetekend verzonden. In deze brief wordt vermeld hoe en waar de student bezwaar kan maken tegen het besluit.

Indien de student nog kwalificatieplichtig is (d.w.z. nog geen 18 jaar en nog geen startkwalificatie, d.w.z. diploma op MBO niveau 2, heeft behaald), wordt de effectuering van het definitieve verwijderingsbesluit opgeschort totdat er een andere school gevonden is, dan wel hiertoe gedurende tenminste acht weken aantoonbare inspanningen zijn verricht (WEB artikel 8.1.3. lid 5). Er wordt gezien of er tijdens deze opschortingsperiode alternatieve mogelijkheden zijn om de student onderwijs te laten volgen, bijvoorbeeld met begeleiding op afstand, op een andere locatie of met behulp van huiswerkopdrachten.

Als de student het niet eens is met een beslissing kan hij/zij via de toegankelijke faciliteit een klacht indienen bij de Klachtencommissie van MBO Utrecht conform de regeling Overige Klachten.

De klachtenprocedure heeft geen opschortende werking.

Op de volgende pagina is een stroomschema met de te nemen acties bij verwijdering weergegeven.

Stroomschema met de te nemen acties bij verwijdering

