



Protocol

Schorsing en verwijdering

Vastgesteld: 14-05-2012 / DO

Basis	
Wet en regelgeving	Wet op het Voortgezet Onderwijs, art. 27 Inrichtingsbesluit WVO, art. 13, 14, 15
Archief CvB	DN 1.4
Van toepassing op/voor	Gehele scholengroep Over- en Midden-Betuwe

Status	Data	Opmerkingen
Concept (versie/datum)	09 februari 2012 / 19 maart 2012	
Goedkeuring (dir. / CvB)	DO / 14 mei 2012	
Inspraak (advies MR)		WMS Medezeggenschapsreglement HPC en OBC adviesbevoegdheid art. 29e
Vastgesteld (door/datum)		
in werking op (datum)		

Protocol Schorsing en verwijdering

Vastgesteld: 14-05-2012 / DO

1. Inleiding

Soms ontstaan er op school situaties die aanleiding geven tot schorsing en/of verwijdering van een leerling. Om te komen tot een schorsing en/of verwijdering van een leerling moet er sprake zijn van een ernstig voorval. Het bevoegd gezag of namens deze de directie van de school kan met opgave van redenen een leerling schorsen of verwijderen.

2. Wettelijke regels

In de wet is bepaald dat het bevoegd gezag met opgave van redenen een leerling voor een periode van ten hoogste één week (5 schooldagen) kan schorsen. Het besluit moet schriftelijk aan de betrokkene en, indien deze nog niet de leeftijd van 21 jaar heeft bereikt, ook aan de ouders, voogden of verzorgers worden gemeld. Bij een schorsing langer dan één dag wordt de inspectie en de leerplichtambtenaar ingelicht met opgave van redenen voor de schorsing.

Definitieve verwijdering kan pas nadat de leerling, en als deze nog niet de leeftijd van 18 jaren heeft bereikt, ook diens ouders, voogden of verzorgers zijn gehoord. Definitieve verwijdering kan pas na overleg met de inspectie.

De regeling voor schorsing en verwijdering is opgenomen in het Inrichtingsbesluit WVO artikel 13 Schorsing, artikel 14 en Beslistermijn bij bezwaar, artikel 15 Definitieve verwijdering. Ook wordt over verwijdering gesproken in de Wet op het voortgezet onderwijs, Toelating, verwijdering, voorwaardelijke bevordering en verblijfsduur artikel 27, lid 1. De wetsartikelen zijn als bijlage 1 toegevoegd.

3. Schorsing

Onder schorsing wordt verstaan dat het een leerling niet is toegestaan (delen van) het reguliere onderwijsprogramma te volgen. Ook als een leerling niet thuis is, maar elders wordt opgevangen, al dan niet binnen de school, geldt dit als een schorsing. Een voorbeeld daarvan is het verblijf in een zogenaamde time-out voorziening.

4. Verwijdering

Een school mag een leerling in bepaalde gevallen verwijderen. Dit houdt in dat hij of zij voorgoed geen toegang meer heeft tot de school. Dit gebeurt meestal alleen als een leerling zich ernstig heeft misdragen of als zijn resultaten onvoldoende zijn (aan het einde van een schooljaar). Of een leerling van een school mag worden verwijderd, wordt per geval beoordeeld. Bij een voornemen tot verwijdering volgt altijd overleg met de inspectie en leerplichtambtenaar. Gedurende de periode van voornemen van verwijdering kan de leerling geschorst worden. De beslissing over verwijdering van een leerling ligt bij het bevoegd gezag van een school. Het bevoegd gezag is verplicht de

ouders/verzorgers erop te wijzen dat ze bezwaar kunnen maken tegen de beslissing van verwijderen. Tijdens de bezwaarprocedure hoeft de school de leerling niet toe te laten tot de school. Als de leerling leerplichtig is, mag de school de leerling pas definitief verwijderen als het bevoegd gezag een andere school heeft gevonden die bereid is de leerling toe te laten.

5. Redenen van schorsing of voornemen tot verwijdering

(conform inspectie)

- fysiek geweld tegen personeel
- fysiek geweld tegen medeleerlingen (ook onderling vechten)
- intimidatie/bedreigen met fysiek geweld tegen personeel (ook afpersing)
- intimidatie/bedreigen met fysiek geweld tegen medeleerlingen (ook afpersing)
- pesten/treiteren van medeleerlingen zodat zij zich niet veilig voelen in de school
- wapenbezit
- bezit en/of gebruik van drugs of alcohol
- verbaal geweld tegen personeel (ook beledigen, schelden)
- verbaal geweld tegen medeleerlingen (ook beledigen, schelden)
- discriminatie/racisme tegen personeel
- discriminatie/racisme tegen medeleerlingen
- seksueel misbruik/seksuele intimidatie/ongewenst seksueel getint gedrag tegen personeel (ook ongewenste aanrakingen, seksueel getinte verbale of non-verbale gedragingen, ook per sms of e-mail)
- seksueel misbruik/seksuele intimidatie/ongewenst seksueel getint gedrag tegen medeleerlingen (ook ongewenste aanrakingen, seksueel getinte verbale of non-verbale gedragingen, ook per sms of e-mail)
- diefstal/heling
- vernieling (ook brandstichting, graffiti)
- bezit en/of gebruik van vuurwerk
- verzuim
- binnen de lessen door storend gedrag het leerproces belemmeren
- fraude (bij proefwerken en examens e.d.)

- ICT-misbruik (alle handelingen waarbij sprake is van ICT-gebruik, internet, telefoon, sociale media met daadwerkelijke of vermeende kwalijke bedoelingen, die materiële of immateriële (psychische) schade en / of letsel toebrengen en waarbij formele en / of informele gedragsregels geschonden worden); (deels conform Gezonde & Veilige school)
- Andere door de directie vast te stellen zwaarwegende redenen

6. De procedure

Interne en externe schorsing

Er is onderscheid tussen interne en externe schorsing. Bij een interne schorsing verblijft de leerling op school, maar wordt buiten de les gehouden. Bij een externe schorsing verblijft de leerling thuis of wordt elders buiten de school opgevangen, bijvoorbeeld een time-out voorziening. Bij een schorsing wordt, conform specifieke afspraak, altijd de leerplichtambtenaar ingelicht. Voordat tot een formele melding wordt over gegaan, dient er altijd overleg te zijn geweest tussen teamleider en directeur/rector.

A Procedure schorsing voor 1 dag (art. 13 lid 1 Inrichtingsbesluit WVO)

1. Personeelslid meldt voorval aan teamleider
2. Teamleider neemt initiatief tot schorsen
3. Teamleider overlegt met mentor, mogelijk betrokken docenten
4. Teamleider informeert directeur over aard van schorsing alvorens externen te informeren
5. Teamleider voert gesprek, bij voorkeur in aanwezigheid van een tweede personeelslid, met leerling en heeft (telefonisch) contact met ouders/verzorgers en nodigt deze uit voor gesprek
6. Teamleider maakt van elk gesprek verslag
7. Teamleider stuurt aangetekende brief met ontvangstbevestiging naar ouders/verzorgers met daarin het besluit en de redenen (art. 13 lid 2 Inrichtingsbesluit WVO) ; er hoeft geen melding naar de inspectie, wel naar de leerplichtambtenaar
8. Brief met ontvangstbevestiging wordt opgenomen in dossier leerling en de schorsing wordt vermeld in Magister
9. Teamleider draagt zorg voor communicatie met receptie, conciërges, docenten

B Procedure schorsing meer dan 1 dag en ten hoogste 1 week (5 schooldagen) (art. 13 lid 1 Inrichtingsbesluit WVO)

1. Personeelslid meldt voorval aan teamleider
2. Teamleider neemt initiatief tot schorsen
3. Teamleider overlegt met mentor, mogelijk betrokken docenten
4. Teamleider overlegt met directeur over aard en duur van schorsing alvorens externen te informeren
5. Teamleider voert gesprek, bij voorkeur in aanwezigheid van een tweede personeelslid, met leerling en heeft (telefonisch) contact met ouders/verzorgers en nodigt deze uit voor gesprek
6. Teamleider maakt van elk gesprek een verslag
7. Teamleider stuurt namens directeur/rector aangetekende brief met ontvangstbevestiging naar ouders/verzorgers met daarin het besluit en de redenen (art. 13 lid 2 Inrichtingsbesluit

- WVO) en met de vermelding van mogelijkheid tot bezwaar maken binnen 6 weken; het aantekenen van bezwaar heeft geen opschortende werking
8. Teamleider stuurt afschrift van brief naar de leerplichtambtenaar
 9. Teamleider meldt schorsing via <http://schooldossier.owinsp.nl> aan de inspectie (art. 13 lid 3 Inrichtingsbesluit WVO)
 10. Brief met ontvangstbevestiging wordt opgenomen in dossier leerling en de schorsing wordt vermeld in Magister
 11. Teamleider draagt zorg voor communicatie met receptie, conciërges, docenten

C Procedure definitieve verwijdering (art. 14 Inrichtingsbesluit WVO)

1. Herhaling van een voorval of een zeer ernstig voorval kan leiden tot verwijdering van school
2. Teamleider overlegt met mentor, mogelijk betrokken docenten
3. Teamleider hoort de leerling bij voorkeur in aanwezigheid van een tweede personeelslid
4. Teamleider heeft (telefonisch) contact met ouders/verzorgers en nodigt deze uit voor gesprek
5. Teamleider overlegt met directie over voornemen tot verwijdering
6. Directie stelt het bevoegd gezag op de hoogte over “voornemen tot verwijdering”
7. Het besluit tot verwijdering wordt alleen genomen door het bevoegd gezag na overleg door de directeur / rector met de inspectie. De directie meldt het “voornemen tot verwijdering” of “het voornemen tot verwijdering en schorsing in afwachting van verwijdering” bij de inspectie via <http://schooldossier.owinsp.nl>. (art. 14 lid 2 Inrichtingsbesluit WVO)
8. Teamleider maakt van elk gesprek een verslag
9. De teamleider zorgt voor een dossier waarin duidelijk wordt gemaakt dat de leerling, ondanks alle afspraken vastgelegd bij evt. eerdere schorsingen zich niet aan de (school)regels heeft gehouden.
10. Het bevoegd gezag of de directie stellen de leerling (en bij een minderjarige zijn ouders/verzorgers) in de gelegenheid te worden gehoord over het voornemen en de redenen tot verwijdering (art. 14 lid 1 Inrichtingsbesluit WVO)
11. Teamleider stuurt namens directeur/rector aangetekende brief met ontvangstbevestiging naar ouders/verzorgers met daarin het besluit en de redenen van het voornemen tot verwijdering
12. Het bevoegd gezag of namens deze de directie kan na overleg met de inspectie en na het gesprek met de leerling en/of zijn ouders een besluit tot verwijdering nemen
13. Tijdens de procedure kan de leerling worden geschorst (procedure B) (art. 14 lid 2 Inrichtingsbesluit WVO)
14. Directeur/rector stuurt namens het bevoegd gezag, de voorzitter van het College van Bestuur, aangetekende brief met ontvangstbevestiging naar leerling en ouders/verzorgers met reden van het besluit tot verwijdering en met de vermelding van mogelijkheid tot bezwaar maken binnen 6 weken (art. 15 lid 1 en lid 2 Inrichtingsbesluit WVO)
15. Indien bezwaar is gemaakt tegen het besluit van verwijdering dan beslist het bevoegd gezag binnen vier weken na ontvangst van het bezwaarschrift. Pas nadat de leerling en indien minderjarig ook zijn ouders/verzorgers zijn gehoord (art. 15 lid 3 Inrichtingsbesluit WVO)
16. Het bevoegd gezag kan de leerling gedurende de behandeling van het bezwaar de toegang tot de school ontzeggen (art. 15 lid 4 Inrichtingsbesluit WVO)

17. De school gaat op zoek naar een andere school die de leerling bereid is toe te laten (art. 27 lid 1 WVO). De leerplichtige leerling kan slechts worden uitgeschreven, als een kennisgeving van inschrijving van een andere school is ontvangen.
18. Als het bevoegd gezag er alles aan heeft gedaan om de leerling elders geplaatst te krijgen, kan de leerling definitief worden verwijderd
19. Directeur/rector stuurt namens het bevoegd gezag formele aangetekende brief naar leerling en ouders/verzorgers met het besluit tot definitieve verwijdering
20. Directeur/rector stelt de inspectie van een definitieve verwijdering schriftelijk en met opgave van redenen in kennis
21. De directeur / teamleider zorgt voor communicatie naar betrokken personeelsleden
22. Alle meldingen en afspraken worden schriftelijk vastgelegd en gerapporteerd aan directie en teamleider. Alle gegevens worden opgeslagen in het dossier en in Magister.

Bijlage 1

Wetsteksten

Uit Inrichtingsbesluit WVO (geldend op 23-01-2012)

- **Artikel 13. Schorsing**
 - 1.Het bevoegd gezag kan met opgave van redenen een leerling voor een periode van ten hoogste één week schorsen.
 - 2.Het besluit tot schorsing wordt schriftelijk aan de betrokkene en, indien deze nog niet de leeftijd van 21 jaar heeft bereikt, ook aan de ouders, voogden of verzorgers van de betrokkene bekendgemaakt.
 - 3.Het bevoegd gezag stelt de inspectie van een schorsing voor een periode langer dan één dag schriftelijk en met opgave van redenen in kennis.
- **Artikel 14. Definitieve verwijdering**
 - 1.Het bevoegd gezag kan besluiten tot definitieve verwijdering van een leerling nadat deze en, indien de leerling nog niet de leeftijd van 18 jaren heeft bereikt, ook diens ouders, voogden of verzorgers, in de gelegenheid is onderscheidenlijk zijn gesteld hierover te worden gehoord. Een leerling wordt op grond van onvoldoende vorderingen niet in de loop van een schooljaar verwijderd.
 - 2.Definitieve verwijdering van een leerplichtige leerling geschiedt slechts na overleg met de inspectie. Hangende dit overleg kan de leerling worden geschorst. Het overleg strekt er mede toe, na te gaan op welke andere wijze de betrokken leerling onderwijs zal kunnen volgen.
 - 3.Het bevoegd gezag stelt de inspectie van een definitieve verwijdering schriftelijk en met opgave van redenen in kennis.
- **Artikel 15. Beslistermijn bij bezwaar**
 - 1.De besluiten tot weigering van de toelating van een kandidaat-leerling of tot definitieve verwijdering van een leerling worden schriftelijk en met opgave van redenen aan de leerling en, indien deze nog niet de leeftijd van 21 jaren heeft bereikt, ook aan diens ouders, voogden of verzorgers, bekendgemaakt, waarbij tevens de inhoud van het tweede lid wordt vermeld.
 - 2.Binnen zes weken na de bekendmaking kunnen belanghebbenden bezwaar maken bij het bevoegd gezag.

- 3. Het bevoegd gezag beslist in overeenstemming met [artikel 27 van de wet](#) binnen vier weken na ontvangst van het bezwaarschrift, doch niet eerder dan nadat de kandidaat-leerling, onderscheidenlijk de leerling en, indien deze nog niet de leeftijd van 18 jaar heeft bereikt, ook diens ouders, voogden of verzorgers, in de gelegenheid is, onderscheidenlijk zijn gesteld, te worden gehoord en kennis heeft onderscheidenlijk hebben kunnen nemen van de op die besluiten betrekking hebbende adviezen of rapporten.
- 4. Het bevoegd gezag kan de desbetreffende leerling, gedurende de behandeling van het bezwaar tegen een besluit tot definitieve verwijdering de toegang tot de school ontzeggen.

Uit: Wet op het voortgezet onderwijs (geldend op 23-01-2012)

- **Artikel 27. Toelating, verwijdering, voorwaardelijke bevordering en verblijfsduur**
 - 1. Bij of krachtens algemene maatregel van bestuur kunnen voor elke soort van scholen of voor afdelingen van die scholen voorwaarden voor de toelating en voorschriften omtrent verwijdering en voorwaardelijke bevordering worden vastgesteld. De algemene maatregel van bestuur bedoeld in de eerste volzin houdt in elk geval voorschriften in met betrekking tot de voorwaarden voor de toelating tot de scholen, bedoeld in de [artikelen 7, 8, 9 en 10a](#). Definitieve verwijdering van een leerling waarop de [Leerplichtwet 1969](#) van toepassing is, vindt niet plaats dan nadat het bevoegd gezag ervoor heeft zorggedragen dat een andere school, dan wel een instelling als bedoeld in [artikel 1, onder c, van de Leerplichtwet 1969](#) bereid is de leerling toe te laten.

Bijlage 2

Brief A schorsing voor 1 dag

Aan de ouders/verzorgers van
(adres)

NB:

Deze brief wordt aangetekend met bericht van ontvangst verzonden

Plaats / datum
kenmerk
onderwerp schorsing van één dag

Geachte ouders/verzorgers,

Namens de rector / directeur deel ik u mee dat uw zoon / dochter uit klas
geschorst wordt voor één schooldag. De schorsing geldt voor (datum).....
Uw zoon / dochter mag op deze dag geen lessen volgen. Hij /zij is verplicht om van 8.15 – 16.00 uur
op school aanwezig te zijn en op een toegewezen plaats met schoolwerk bezig te zijn.
Hij / zij zal in de gelegenheid worden gesteld om de opgegeven toetsen van deze dag te maken.
Uw zoon / dochter wordt op de schorsingsdag om 8.15 uur bij mij verwacht in kamer

De reden van de schorsing is het volgende:

.....
.....
.....

Ik nodig u, samen met uw zoon / dochter uit voor een gesprek op school op om
..... uur.

In dit gesprek wil ik met uw zoon / dochter afspraken maken om herhaling van het gebeurde te
voorkomen.

Hoogachtend,

.....
teamleider

In afschrift aan:

mentor:
rector / directeur:
leerplichtambtenaar:
zorgcoördinator:

Bijlage 3

Brief B schorsing voor meerdere dagen

Aan de ouders/verzorgers van
(adres)

NB:

Deze brief wordt aangetekend met bericht van ontvangst verzonden

plaats/datum
kenmerk
onderwerp schorsing meer dan één dag

Geachte ouders/verzorgers,

Namens het bevoegd gezag deel ik u mee dat ik genoodzaakt ben om uw zoon / dochter
..... uit klas te schorsen voor dagen.

De schorsing geldt voor de volgende schooldagen:

.....

Uw zoon / dochter mag op deze dagen geen lessen volgen. Hij /zij is verplicht om van 8.15 – 16.00
uur op school aanwezig te zijn en op een toegewezen plaats met schoolwerk bezig te zijn.

Hij / zij zal in de gelegenheid worden gesteld om de opgegeven toetsen van deze dagen te maken.

Uw zoon / dochter wordt op de eerste schorsingsdag om 8.15 uur bij de teamleider verwacht.

De reden van de schorsing is het volgende:

.....

.....

.....

Indien u het niet eens bent met dit besluit tot schorsing, kunt u binnen zes weken een bezwaarschrift
indienen bij het bevoegd gezag van de school, Postbus 19, 6681 AA Bommel.

Het bevoegd gezag zal binnen vier weken na ontvangst van uw bezwaarschrift hierop reageren.

Het aantekenen van bezwaar heeft geen opschortende werking

Hoogachtend,

.....

rector / directeur

In afschrift aan:

mentor

teamleider

leerplichtambtenaar

zorgcoördinator

Melding aan de inspectie via internet

Bijlage 4

Brief Cvoornemen tot verwijdering

Aan de ouders/verzorgers van
(adres)

NB:

Deze brief wordt aangetekend met bericht van ontvangst verzonden

plaats/datum
kenmerk
onderwerp voornemen tot verwijdering

Geachte ouders/verzorgers,

Namens het bevoegd gezag deel ik u mee dat ik het voornemen heb om uw zoon / dochter uit klas te verwijderen van school.
In afwachting van het besluit tot verwijdering wordt uw zoon / dochter geschorst.

De reden voor de verwijdering is het volgende:

.....
.....
.....

U wordt in de gelegenheid gesteld om met mij over dit voornemen tot verwijdering te spreken opomuur op locatie kamer

Het bevoegd gezag neemt het besluit tot verwijdering na overleg met de inspectie en nadat u de gelegenheid heeft gekregen door mij gehoord te worden.

Het besluit van het bevoegd gezag wordt u in een vervolgbrief meegedeeld

Indien de genoemde datum of tijd u niet schikt, kunt u binnen een week een nieuwe afspraak met mij maken. Als u niet op de afgesproken tijd verschijnt, neem ik aan dat u niet gehoord wilt worden.

Hoogachtend,

.....
rector / directeur

In afschrift aan:

mentor
teamleider
zorgcoördinator
voorzitter College van Bestuur
leerplichtambtenaar

Melding aan de inspectie via internet

Bijlage 5

Brief D definitieve verwijdering

Aan de ouders/verzorgers van
(adres)

NB:

Deze brief wordt aangetekend met bericht van ontvangst verzonden

plaats/datum

kenmerk

onderwerp besluit tot verwijdering

Geachte ouders/verzorgers,

Als bevoegd gezag van Scholengroep Over- en Midden-Betuwe deel ik u mee dat ik, na overleg met de inspectie, heb besloten om uw zoon / dochter uit klas van school te verwijderen.

De motivering voor dit besluit tot verwijdering is:

.....
.....
.....

Omdat uw zoon / dochter leerplichtig is, zijn wij bereid om u te helpen bij het vinden van een nieuwe school. Graag vernemen we daarvoor uw wensen.

Uw zoon / dochter wordt pas uitgeschreven als wij een bewijs van inschrijving hebben ontvangen van de nieuwe school.

Indien u het niet eens bent met dit besluit tot verwijdering, kunt u binnen zes weken een bezwaarschrift indienen bij het bevoegd gezag van de school, Postbus 19, 6681 AA Bommel. Ik zal binnen vier weken na ontvangst van uw bezwaarschrift hierop reageren.

Hoogachtend,

.....

De heer H.A. Grimmius
Voorzitter College van Bestuur

In afschrift aan:

mentor
teamleider
rector / directeur
leerplichtambtenaar