



# CSG Dingstede

Procedure

schorsing en verwijdering

## **I Inleiding**

Aanleiding tot schorsing kan bijvoorbeeld zijn: middelengebruik, het opzettelijk schade toebrengen aan schoolgebouw, eigendommen van school, derden en dergelijke, of het opzettelijk beledigen of bedreigen van leerlingen of medewerkers maar ook na herhaalde waarschuwingen / sancties hetzelfde gedrag blijven vertonen. Schorsing wordt per bijzondere gebeurtenis beoordeeld.

De schorsing dient altijd per brief te worden meegedeeld met opgave van redenen. Bij zodanige overtreding van de schoolregels dat verdere deelname van de leerling aan het door de school geboden onderwijs niet gewenst of uitgesloten wordt geacht, kan de school overgaan tot een definitieve verwijdering van deze leerling.

Naar aanleiding van de aard van het incident kan men besluiten tot een officiële waarschuwing, een interne schorsing dan wel een externe schorsing. Het is belangrijk hier aan te tekenen dat er na een interne schorsing (in uiterste gevallen) nog een externe schorsing kan plaatsvinden. Andersom is dit niet het geval. Mocht het gedrag van de leerling hierna nog geen verbetering vertonen, wordt de procedure tot verwijdering in gang gezet.

## **II Officiële waarschuwing**

Dit is de meest milde vorm van bestraffing. Met name bedoeld als voortraject van schorsing, om duidelijk te maken dat er een grens bereikt is.

In voorkomende gevallen kan deze vorm ook gebruikt worden als blijkt dat bij een incident beide partijen evenveel schuld hebben. In de brief moet duidelijk gemaakt worden dat dit een voortraject van schorsing is en dat bij herhaling dan ook onmiddellijk schorsing volgt.

- De ouder(s)/verzorger(s) worden door middel van een brief op de hoogte gesteld van deze officiële waarschuwing. Hierin staat ook de reden van de officiële waarschuwing vermeld.
- De waarschuwingsbrief wordt toegevoegd aan het Logboek van de leerling in Magister.
- Afspraken (en een eventueel verslag) worden eveneens toegevoegd aan het Logboek van de leerling in Magister.
- De teamleider is eindverantwoordelijke bij een interne schorsing en tekent de schorsingsbrief.

NB Deze stap kan ook overgeslagen worden.

## **III Interne schorsing**

Bij een interne schorsing wordt de leerling gedurende één of meerdere dagen de toegang tot de lessen ontzegd.

- De ouder(s)/verzorger(s) worden door middel van een brief op de hoogte gesteld van deze schorsing. Hierin staat ook de reden van de schorsing vermeld.
- De schorsingsbrief wordt toegevoegd aan het Logboek van de leerling in Magister.
- Afspraken (en een eventueel verslag) worden eveneens toegevoegd aan het Logboek van de leerling in Magister.
- De leerling zal tijdens de schorsing van 8.00 uur tot 16.00 uur op school aanwezig moeten zijn en zal opgedragen worden om met schoolwerkzaamheden bezig te zijn.
- De leerling mag alleen pauze houden buiten de reguliere pauzetijden.



- De leerling dient in de gelegenheid gesteld te worden om toetsen, repetities en overhoringen (alsnog) te maken.
- De teamleider is eindverantwoordelijke bij een interne schorsing en tekent de schorsingsbrief.

#### **IV Externe schorsing**

Bij een externe schorsing wordt de leerling gedurende één tot maximaal vijf dagen de toegang tot de school ontzegd.

- De ouder(s)/verzorger(s) worden opgeroepen voor een gesprek op school.
- De beslissing tot schorsing moet schriftelijk en met opgave van redenen aan de ouder(s)/verzorger(s) en indien van toepassing tevens aan de gezinsvoogd worden meegedeeld (artikel 13 van het Inrichtingsbesluit W.V.O.).
- De leerling heeft gedurende de schorsing geen toegang tot de school en de directe omgeving van de school.
- De schorsingsduur is maximaal 5 schooldagen.
- Bij schorsing voor langer dan een dag moet de rector van de school de leerplichtambtenaar en de inspectie schriftelijk en met opgave van redenen van dit feit in kennis stellen.
- De ouder(s)/verzorger(s) hebben de mogelijkheid tegen een schorsing schriftelijk bezwaar te maken bij de schoolleiding. De rector beslist zo snel mogelijk, maar uiterlijk binnen vijf dagen na ontvangst van het bezwaarschrift. Gedurende de behandeling van het bezwaar kan de leerling de toegang tot de lessen worden ontzegd voor de maximale tijd van de schorsingsduur.
- De schorsingsbrief wordt toegevoegd aan het Logboek van de leerling in Magister.
- Afspraken (en een eventueel verslag) worden eveneens toegevoegd aan het Logboek van de leerling in Magister.
- De school stelt de leerling in staat, bijvoorbeeld door het opgeven van huiswerk, te voorkomen dat deze een achterstand oploopt. De teamleider houdt het overzicht en delegeert dit aan de mentor.
- De rector is eindverantwoordelijke bij een externe schorsing en tekent de schorsingsbrief. Uitvoerend verantwoordelijke is de teamleider.

#### **V Verwijdering**

Wettelijk kader:

Een leerplichtige leerling kan pas definitief van een school verwijderd worden nadat het bestuur van de school een andere school voor de leerling heeft gevonden (artikel 27, eerste lid van de Wet op het voortgezet onderwijs). De school moet ouders horen over een voorgenomen verwijdering en overleg voeren met de onderwijsinspectie (artikel 14 van het Inrichtingsbesluit W.V.O.). Het bevoegd gezag dient het besluit tot definitieve verwijdering van een leerling schriftelijk en met opgave van redenen aan de leerling bekend te maken. Daarbij dient het bevoegd gezag ook aan te geven dat belanghebbende binnen zes weken na bekendmaking bezwaar kan maken bij het bevoegd gezag, want tegen een beslissing tot verwijdering staat een bezwaarprocedure open (artikel 15 van het Inrichtingsbesluit W.V.O.). Het bevoegd gezag dient ook de inspectie van een definitieve verwijdering schriftelijk en met opgave van redenen in kennis te stellen (artikel 14, derde lid, van het Inrichtingsbesluit W.V.O.).



Wanneer voor een leerling een procedure tot verwijdering wordt gestart, dan wordt de leerling in afwachting van nadere stappen voor onbepaalde tijd geschorst.

- De ouder(s)/verzorger(s) worden door middel van een brief op de hoogte gesteld van het opstarten van de procedure tot verwijdering, waarin tevens vermeld staat dat men binnen 6 weken na bekendmaking bezwaar kan maken bij het bevoegd gezag.
- Wanneer de ouders (tijdig) bezwaar maken beslist het bevoegd gezag binnen 4 weken na ontvangst van het bezwaarschrift. Het bevoegd gezag hoort de ouder(s)/verzorger(s), voordat het een definitief besluit neemt.
- Een afschrift van deze brief wordt gestuurd naar de leerplichtambtenaar en de Inspectie.
- De brief wordt toegevoegd aan het Logboek van de leerling in Magister.
- Een besluit tot verwijdering wordt genomen door de rector, die zich laat adviseren door de teamleider.
- De rector is verantwoordelijk voor de uitvoering van deze verwijdering.
- De teamleider legt contact met de andere school en zorgt voor de uitwisseling van de benodigde gegevens met de nieuwe school.
- Indien inschrijving bij een andere school geweigerd wordt, zal een schriftelijke verklaring van deze weigering aan de betreffende school worden gevraagd.

