



## Protocol Schorsing en Verwijdering

Met instemming van de MR, 25 september 2024

### **Toelichting**

Het Nieuwe Lyceum kent een gedragscode die uitgaat van wederkerigheid: je behandelt anderen zoals je zelf behandeld wilt worden. De gedragscode houdt het volgende in: Je vertoont geen agressief of (digitaal) pestgedrag. Je maakt je niet schuldig aan diefstal of vernieling van eigendommen. Je discrimineert of miskent een ander niet. Als je wilt dat medeleerlingen en volwassenen je serieus nemen en met respect behandelen, dan ga je op die manier ook met hen om. Op die manier is een recht ook een plicht. Wanneer de sfeer binnen de school in het geding komt door onaanvaardbaar gedrag van leerlingen, dan kan de school als uiterste maatregel overgaan tot het schorsen of verwijderen van een leerling.

Bij de besluitvorming om over te gaan tot schorsing of verwijdering moeten de belangen van leerlingen, ouders/verzorgers, school, medeleerlingen en medewerkers goed worden gewogen. We vinden het noodzakelijk om zorgvuldig en heldere te zijn over besluitvormingsprocedure. Hierin voorziet dit protocol.

## **Algemene bepaling**

Onaanvaardbaar gedrag: Er is sprake van onaanvaardbaar gedrag wanneer een leerling of de ouder/verzorger de regels zoals zijn opgenomen in het leerlingenstatuut en/of de aanvullende schoolregels overtreden.

Schorsing: Een schorsing is een besluit van het bevoegd gezag om de leerling, wegens onaanvaardbaar gedrag, tijdelijk niet toe te laten tot de lessen (interne lesontzegging) of tot de school (externe schorsing).

Verwijdering: Een verwijdering is een besluit van het bevoegd gezag om de leerling, wegens onaanvaardbaar gedrag niet meer toe te laten tot de lessen en de school en uit te schrijven als leerling van Het Nieuwe Lyceum.

## **Maatregelen binnen het traject van schorsen en verwijderen**

De volgende maatregelen vallen binnen het traject van schorsen en verwijderen:

- Interne lesontzegging.
- Schorsing van maximaal 1 schooldag.
- Schorsing langer dan 1 schooldag.
- Verwijdering.

## **Gronden voor verwijdering**

Een leerling kan worden verwijderd op basis van onaanvaardbaar gedrag.

## **Procedure per maatregel**

### *1. Procedure bij een interne lesontzegging*

1. Een besluit tot het ontzeggen van de lessen wordt genomen door de teamleider.
2. Alvorens een besluit te nemen inzake een lesontzegging wordt de desbetreffende leerling gehoord.
3. Wanneer er wordt besloten om over te gaan tot een lesontzegging, wordt, indien de leerling jonger is dan 18 jaar en het meerdere uren betreft, altijd (telefonisch) contact opgenomen met de ouders/verzorgers.
4. Indien ouders/ verzorgers bezwaar maken tegen de lesontzegging, wordt de lesontzegging pas tot uitvoering gebracht na behandeling van het bezwaar.
5. Indien wordt besloten de leerling de toegang tot een les te ontzeggen wordt vastgesteld voor hoeveel uren.
6. Het besluit wordt schriftelijk en met opgave van redenen medegedeeld aan de leerling en, indien deze jonger is dan 18 jaar, ook aan zijn ouders/ verzorgers.
7. In de brief wordt tevens het moment van en de duur van de schorsing vermeld.
8. Voor ouders/ verzorgers bestaat de mogelijkheid tot het indienen van schriftelijk bezwaar conform het reglement bezwaar leerlingenzaken.
9. Een afschrift van het besluit wordt bewaard in het leerlingdossier.
10. Bij het vermoeden van een strafbaar feit wordt er altijd melding gedaan bij de politie.
11. De school draagt zorg voor passend schoolwerk voor de leerling voor de duur van de ontzegging.
12. De leerling wordt in de gelegenheid gesteld om toetsen en overhoringen die tijdens de ontzegging worden gemist (alsnog) te maken.

## *2. Procedure bij een schorsing van maximaal 1 schooldag*

1. Een besluit tot een schorsing van maximaal 1 schooldag wordt genomen door de rector.
2. Alvorens een besluit te nemen inzake een schorsing wordt de desbetreffende leerling in aanwezigheid van ouders/ verzorgers gehoord.
3. Indien wordt besloten de leerling te schorsen voor 1 schooldag, dan wordt vastgesteld of de leerling intern of extern dient te worden geschorst.
4. Bij het vermoeden van een strafbaar feit wordt melding gedaan bij de politie.
5. Het schorsingsbesluit wordt schriftelijk en met opgave van redenen medegedeeld aan de leerling en, indien deze jonger is dan 18 jaar, ook aan zijn ouders/ verzorgers.
6. In de brief wordt tevens het moment van en de duur van de schorsing vermeld.
7. Voor ouders/ verzorgers bestaat de mogelijkheid tot het indienen van schriftelijk bezwaar conform het reglement bezwaar leerlingenzaken.
8. Een afschrift van het schorsingsbesluit wordt bewaard in het leerlingdossier.
9. Bij het vermoeden van een strafbaar feit wordt er altijd melding gedaan bij de politie.
10. De school draagt zorg voor passend schoolwerk voor de leerling voor de duur van de schorsing.
11. De leerling wordt in de gelegenheid gesteld om toetsen en overhoringen die tijdens de schorsingsperiode worden gemist (alsnog) te maken.
12. Schorsingen van 1 schooldag kunnen grond zijn voor een meerdaagse schorsing of het in gang zetten van een procedure tot verwijdering.
13. Na afloop van de schorsingstermijn volgt een terugkomgesprek op school.

## *3. Procedure bij een schorsing langer dan 1 schooldag*

1. Een besluit tot een schorsing langer dan 1 schooldag wordt genomen door de rector.
2. Alvorens een besluit te nemen inzake een schorsing wordt de desbetreffende leerling in aanwezigheid van ouders/ verzorgers gehoord.
3. Indien wordt besloten de leerling langer dan 1 schooldag te schorsen, dan wordt vastgesteld of de leerling intern of extern dient te worden geschorst.
4. Het schorsingsbesluit wordt schriftelijken met opgave van redenen medegedeeld aan de leerling en, indien deze jonger is dan 18 jaar, ook aan zijn ouders/verzorgers.
5. In de brief wordt het moment en de duur van de schorsing vermeld.
6. Voor ouders/ verzorgers bestaat de mogelijkheid tot het indienen van schriftelijk bezwaar conform het reglement bezwaar leerlingenzaken.
7. Een afschrift van het schorsingsbesluit wordt bewaard in het leerlingdossier.
8. Bij het vermoeden van een strafbaar feit wordt er altijd melding gedaan bij de politie.
9. De schorsing wordt via het internet schooldossier gemeld aan de onderwijsinspectie.
10. De school draagt zorg voor passend schoolwerk voor de leerling voor de duur van de schorsing.
11. De leerling wordt in de gelegenheid gesteld om toetsen en overhoringen die tijdens de schorsingsperiode worden gemist (alsnog) te maken.
12. Meerdaagse schorsingen kunnen grond zijn voor het ingang zetten van een procedure tot verwijdering.
13. Na afloop van de schorsingstermijn volgt een terugkomgesprek op school.

#### *4. Procedure bij een verwijdering*

1. De procedure tot verwijdering start met een voornemen tot verwijdering.
2. Tot een voornemen tot verwijdering wordt besloten door de rector.
3. Het voornemen tot verwijdering wordt door de rector met opgave van redenen schriftelijk medegedeeld aan de leerling en indien deze jonger is dan 18 jaar ook aan diens de ouders/ verzorgers. De ouders/ verzorgers worden door de rector gehoord.
4. De rector meldt een voornemen tot verwijdering via het internet schooldossier aan de onderwijsinspectie.
5. Over het voornemen tot verwijdering kan, alvorens melding te doen, overleg plaatsvinden met de contactinspecteur.
6. Hangende het overleg met de onderwijsinspectie over het voornemen tot verwijdering kan de leerling worden geschorst.
7. Een leerling kan alleen worden verwijderd wanneer een andere school/voorziening is gevonden die bereid is de leerling toe te laten, zoals beschreven in het protocol Inschrijving, toelating en uitschrijving.
8. De rector neemt een definitief besluit inzake de verwijdering. Het definitieve besluit is gebaseerd op aanvullende informatie van onderwijsinspectie en eventueel andere partijen, de argumenten van de leerling en diens ouders/verzorgers.
9. Het definitieve besluit inzake de verwijdering wordt schriftelijk door de rector kenbaar gemaakt aan de leerling en, indien deze jonger is dan 18 jaar, ook aan zijn ouders/ verzorgers.
10. Een afschrift van het besluit wordt bewaard in het leerlingdossier.
11. Indien de leerling en/of de ouders/verzorgers bezwaar aantekenen tegen het besluit van het bevoegd gezag, kunnen zij zich wenden tot de Stichting Geschillencommissies Bijzonder Onderwijs (GCBO), Postadres: Stichting Onderwijsgeschillen, Postbus 394, 3440, AJ Woerden, T: 070 – 386 16 97, E: [info@gcbo.nl](mailto:info@gcbo.nl), W: [www.geschillencommissiesbijzonderonderwijs.nl](http://www.geschillencommissiesbijzonderonderwijs.nl). Op de behandeling van klachten die worden voorgelegd aan de GCBO is het Reglement van de Commissie van toepassing. Dit reglement is te vinden op de website van het GCBO.
12. Afschriften van het besluit worden verzonden aan de desbetreffende leerplichtambtenaar en de contactinspecteur.

#### **3. Overige bepalingen**

1. In alle gevallen waarin de wet of dit protocol niet voorziet, beslist het bevoegd gezag.
2. Dit protocol kan worden aangehaald als 'Protocol Schorsing en Verwijdering'.
3. Dit protocol heeft instemming van de MR en treedt in werking op 25 september 2024 en vervangt eerdere protocollen.