



## Regeling Schorsen van een leerling

Ingangsdatum : 12 mei 2011  
Vastgesteld d.d. : 11 mei 2011  
Vastgesteld door : Topkring

### Definitie

1. Schorsen is een ordemaatregel waardoor een leerling (en daarmee de ouder(s)/verzorger(s)) tijdelijk de toegang tot De School wordt onzegd.

### Bevoegdheid

2. Het bevoegd gezag is verantwoordelijk voor een schorsing. De directeur is bevoegd tot het schorsen van een leerling voor maximaal 5 schooldagen.

### Gronden voor schorsing

3. Gronden voor schorsing zijn:
  - a. wangedrag van het leerling waardoor de veiligheid van een of meer leerlingen en/of medewerkers in het geding is;
  - b. wangedrag van (een van) de ouders<sup>1</sup>, waardoor de veiligheid van leerlingen en/of medewerkers in het geding is;
  - c. gedrag van het leerling waardoor het onderwijsleerproces ernstig wordt gehinderd (schorsing al dan niet als onderdeel van een pedagogische aanpak).
  - d. gedrag van (een van) de ouders waardoor het onderwijsleerproces ernstig wordt gehinderd.

### Procedure

4. De directeur hoort de betrokken medewerker en zonodig andere medewerkers alvorens te besluiten tot schorsing.
5. De directeur informeert of raadpleegt de onderwijsinspecteur over het (voorgenomen) schorsingsbesluit.
6. De directeur informeert of raadpleegt de leerplichtambtenaar over het (voorgenomen) schorsingsbesluit.
7. De directeur hoort de ouders en de leerling over het voornemen tot schorsing. De directeur nodigt daarom de ouders en hun kind uit voor een gesprek op school.
8. Nadat de directeur de ouders en hun kind mondeling over het voornemen tot schorsen heeft gehoord - dan wel nadat de ouders niet verschijnen na een oproep voor een gesprek – neemt hij het besluit tot al dan niet schorsing.
9. De directeur zendt de ouders per e-mail/schriftelijk een gemotiveerd schorsingsbesluit. Hierin worden vermeld: (a) de redenen voor schorsing, (b) de aanvang en de duur ervan en (c) eventuele maatregelen, zoals de regeling van huiswerkopdrachten.
10. De directeur zendt de onderwijsinspecteur, leerplichtambtenaar en het bestuur/topkring een afschrift van het schorsingsbesluit.

---

<sup>1</sup> Met 'ouders' worden in deze regeling bedoeld: de ouders of verzorgers.



11. De directeur, respectievelijk medewerker, spant zich ervoor in dat de leerling geen onderwijsachterstand oploopt en treft daarom maatregelen, zoals huiswerkopdrachten.

#### **Onmiddellijke schorsing**

12. De directeur, bij diens afwezigheid degene die met de waarneming van de schoolleiding kan worden geacht te zijn belast, kan met onmiddellijke ingang schorsen indien de geestelijke en/of lichamelijke gezondheid en/of veiligheid van een medeleerling of medewerker dit vereist. De leerling wordt dan de toegang tot de school ontzegd. De leerling wordt niet zomaar daadwerkelijk uit het schoolgebouw gezet maar hij/zij wordt overgedragen aan (vertegenwoordigers van) de ouders.
13. Degene die de schorsingsmaatregel uitvoert, is ervoor verantwoordelijk dat de ouders van het leerling op de kortst mogelijke termijn over dit feit worden ingelicht. De uitvoerder stelt ook het bestuur/de directeur onmiddellijk per e-mail en telefonisch in kennis van de schorsing.
14. De directeur – gehoord de uitvoerder van de onmiddellijke schorsing - zendt de ouders zo spoedig mogelijk het gemotiveerde schorsingsbesluit.

#### **Documentatie**

15. De directeur documenteert de aanleiding van de schorsing en de achterliggende motieven en houdt - mede ten behoeve van het bestuur - verslag bij van de communicatie met de ouders, de leerling, medewerkers en anderen over de schorsing.