

# **Regeling tot schorsing, overplaatsing en definitieve verwijdering van leerlingen van het Atlas College**

College van Bestuur Atlas College

Vastgesteld juli 2004

Geactualiseerd augustus 2015

## Inhoud

1.	Inleiding .....	3
2.	Schorsing .....	3
2.1	Voor één dag.....	3
2.2	Voor meerdere dagen (maximaal één week).....	4
3.	Overplaatsing .....	4
4.	Definitieve verwijdering .....	5
Bijlage		
	Inrichtingsbesluit .....	7

## 1. Inleiding

Binnen elke school vinden voorvallen plaats die volgens de op die school bestaande regels en normen niet aanvaardbaar zijn en waarop dan ook een maatregel (ordemaatregel) volgt. De meeste maatregelen worden door de daartoe aangewezen functionaris opgelegd en variëren van strafwerk, een uurtje terugkomen tot een middag corvee. Soms is het echter zo dat het vergrijp van dien aard is dat er strengere maatregelen getroffen moeten worden. Om in alle locaties van het Atlas College tot vergelijkbare uitvoering van dergelijke maatregelen te komen is onderstaande kaderregeling vastgesteld.

Het is niet de bedoeling in deze regeling aan te geven, wanneer welke maatregel toegepast wordt. Indien op een locatie wordt besloten een maatregel te nemen, wordt in deze regeling een richtlijn gegeven voor de uitvoer van deze maatregel.

De onderstaande regeling valt in drie delen uiteen:

- in het eerste deel wordt een leidraad gegeven voor de handelwijze bij een schorsing;
- in het tweede gedeelte wordt hetzelfde gedaan voor overplaatsing naar een andere locatie van het Atlas College;
- in het derde gedeelte wordt de procedure die leidt tot een definitieve verwijdering aangegeven.

## 2. Schorsing (Zie Inrichtingsbesluit W.V.O, artikel 13 in de bijlage).

### 2.1 Voor één dag

#### Interne schorsing

- De leerling wordt de toelating tot de lessen ontzegd; leerling is op school aanwezig.

Maatregel wordt genomen door de afdelings/kernteamleider, zonodig na voor-overleg met de locatiedirecteur. De afdelings-/kernteamleider informeert de locatiedirecteur over de schorsing.

De schorsende functionaris zorgt voor een opdracht voor de leerling. De leerling is de gehele dag op school aanwezig. Hij/ zij volgt echter geen lessen, maar is wel beschikbaar voor overhoringen en repetities.

De schorsende functionaris zorgt voor het informeren van ouders/verzorgers d.m.v. een bericht naar huis (telefoon en brief/mail) en het vermelden van de schorsing in het dossier van de leerling in Magister.

#### Externe schorsing

- De leerling wordt de toelating tot de lessen, het schoolgebouw en het schoolterrein ontzegd; de leerling is niet op school aanwezig.

Maatregel wordt genomen door de afdelings/kernteamleider, zonodig na voor-overleg met de locatiedirecteur. De afdelings-/kernteamleider informeert de locatiedirecteur over de schorsing.

De schorsende functionaris zorgt voor een opdracht voor de leerling. De leerling is thuis met een opdracht die de leerling thuis afmaakt en na de schorsing inlevert.

De schorsende functionaris zorgt voor het informeren van ouders/verzorgers d.m.v. een bericht naar huis (telefoon en brief/mail) en het vermelden van de schorsing in het dossier van de leerling in Magister.

Voordat de leerling weer tot de lessen toegelaten wordt, vindt een gesprek plaats tussen de betreffende afdelingsleider/kernteamleider en de leerling en zijn/haar ouders. De betreffende afdelings-/kernteamleider neemt hiervoor het initiatief en zorgt er voor dat de gemaakte afspraken opgenomen worden in het leerlingdossier in Magister.

## **2.2 Voor meerdere dagen (maximaal één schoolweek/5 lesdagen)**

- De leerling wordt de toelating tot de lessen, het schoolgebouw en het schoolterrein ontzegd; de leerling is niet op school aanwezig.

Maatregel wordt genomen door de betreffende kernteam/afdelingsleider na overleg met en accordering door de locatiedirecteur.

De schorsende functionaris zorgt voor een opdracht voor de leerling. De leerling is thuis met een opdracht die de leerling thuis afmaakt en na de schorsing inlevert.

De schorsende functionaris zorgt voor het informeren van ouders/verzorgers d.m.v. een bericht naar huis (telefoon en aangetekende brief) en het vermelden van de schorsing in het dossier van de leerling in Magister.

De inspectie wordt zo snel mogelijk door de schorsende functionaris op de hoogte gebracht d.m.v. het opnemen van de schorsing in het schooldossier van de betreffende locatie.

Voordat de leerling weer tot de lessen toegelaten wordt, vindt een gesprek plaats tussen de betreffende afdelingsleider/kernteamleider en de leerling en zijn/haar ouders. De betreffende afdelings-/kernteamleider neemt hiervoor het initiatief en zorgt er voor dat de gemaakte afspraken opgenomen worden in het leerlingdossier in Magister. Doel van het gesprek is heldere afspraken maken waardoor toekomstige schorsingen en of andere maatregelen kunnen worden vermeden.

## **3. Overplaatsing**

- De leerling wordt overgeplaatst naar een andere locatie van het Atlas College.
- De leerling wordt, voor de periode dat de overplaatsing wordt geregeld (maximaal vijf schooldagen), de toelating tot de lessen, het schoolgebouw en het schoolterrein ontzegd; de leerling is niet op school aanwezig.

Er wordt overgegaan tot overplaatsing van de leerling naar een andere locatie van het Atlas College indien:

- Er sprake is van meerdere schorsingen in combinatie met de vaststelling dat het voortzetten van de opleiding op de betreffende locatie niet in het belang is van de leerling en de locatie.

- Er een eenmalig vergrijp heeft plaatsgevonden, dat niet heeft geleid tot definitieve verwijdering maar wel tot de vaststelling dat het voortzetten van de opleiding op de betreffende locatie niet in het belang is van de leerling en de locatie.

Overplaatsing is alleen mogelijk indien vergelijkbaar onderwijs op een der andere locaties van het Atlas College wordt aangeboden.

Maatregel wordt genomen door de locatiedirecteur op voordacht van de betreffende kernteam-/afdelingsleider. De locatiedirecteur treedt in overleg met de locatiedirecteur(en) van de voor opvang relevante locatie(s).

De locatiedirecteur zorgt, in overleg met de kernteam-/afdelingsleider, voor een opdracht voor de leerling. De leerling is thuis met een opdracht die de leerling thuis afmaakt en na de schorsing inlevert. De locatiedirecteur informeert ouders/verzorgers d.m.v. een bericht naar huis (telefoon en aangetekende brief) over de voorgenomen overplaatsing.

Nadat het overleg tussen beide locatiedirecteuren is afgerond informeert de locatiedirecteur de ouders/verzorgers d.m.v. een bericht naar huis (telefoon en aangetekende brief) over de overplaatsing en zorgt er voor dat de maatregel vermeld wordt in het dossier van de leerling in Magister.

Voorafgaand aan de start op de nieuwe locatie vindt er een gesprek plaats tussen de leerling, zijn/haar ouders en de locatiedirecteur van de nieuwe locatie. De locatiedirecteur van de nieuwe locatie neemt hiervoor het initiatief en zorgt er voor dat de gemaakte afspraken opgenomen worden in het leerlingdossier in Magister. Doel van het gesprek is heldere afspraken maken waardoor toekomstige schorsingen en of andere maatregelen kunnen worden vermeden.

Indien ouders niet akkoord gaan met de overplaatsing, wordt overgegaan tot definitieve verwijdering (zie onder 4).

#### **4. Verwijdering** *(Zie ook Inrichtingsbesluit artikel 13, 14, 15 in de bijlage).*

- De leerling wordt verwijderd van het Atlas College.
- De leerling wordt voor onbepaalde tijd geschorst; de toelating tot de lessen, het schoolgebouw en het schoolterrein wordt ontzegd, de leerling is niet op school aanwezig.

Er wordt overgegaan tot definitieve verwijdering indien:

- Er reeds verschillende malen schorsing heeft plaatsgevonden en overplaatsing naar een andere locatie niet zinvol wordt geacht.
- Er een eenmalig groot vergrijp heeft plaatsgevonden dat handhaving van de leerling op de locatie en het Atlas College onmogelijk maakt.

Maatregel wordt genomen door het College van Besurter op voordracht van de betreffende locatiedirecteur.

Het College van Bestuur informeert ouders/verzorgers d.m.v. een bericht naar huis (aangetekende brief) over het voornemen tot definitieve verwijdering en zorgt voor het vermelden van de verwijdering in het schooldossier bij de Inspectie Onderwijs en in het dossier van de leerling in Magister.

De locatiedirecteur zorgt, in overleg met de kernteam/afdelingsleider, voor de voortgang van het onderwijs d.m.v. opdrachten voor de leerling. De leerling werkt thuis aan de opdrachten.

Om de procedure die gevolgd wordt bij een definitieve verwijdering tot een goed einde te brengen, moet aan een aantal voorwaarden zijn/worden voldaan:

- Er is een dossier van de leerling aanwezig waarin voorvallen, maatregelen en afspraken zijn vastgelegd.
- De locatiedirecteur legt zijn voornemen tot verwijdering ter goedkeuring voor aan het College van Bestuur.
- Na goedkeuring van het voornemen tot verwijdering door het College van Bestuur, overlegt de locatiedirecteur met de inspectie, vervolgens wordt de Inspectie Onderwijs d.m.v. een afschrift van de brief aan de ouders, schriftelijk van de schorsing en de voorgenomen maatregel tot verwijdering op de hoogte gesteld. De locatiedirecteur draagt zorg voor het opstellen van de brief aan de ouders. Het College van Bestuur ondertekent.

In deze brief wordt aangegeven:

- a. reden van schorsing; verwijzen naar Inrichtingsbesluit artikel 13, 14 lid 2 en 15 lid 4;
- b. kennisgeving van voorgenomen besluit tot definitieve verwijdering; verwijzen naar Inrichtingsbesluit artikel 14 (zie bijlage );
- c. vermelding van het recht van de leerling en diens ouders/verzorgers (indien leerling nog geen 18 jaar is) om gehoord te worden door het College van Bestuur;
- d. letterlijke weergave van Inrichtingsbesluit artikel 15 lid 2 (zie bijlage).
- e. mededelingen dat leerling tot einde van de te voeren procedure de toegang tot de school is ontzegd (volgens artikel 15 lid 4). (Zie bijlage)
- f. een verwijzing naar het eerdere overleg met de inspectie;
- g. dat een afschrift van de brief wordt verzonden naar
  - de leerplichtambtenaar van de gemeente waar de leerling ingeschreven is;
  - de inspecteur van het onderwijs.

Het voornemen tot verwijdering kan alleen definitief gemaakt worden als voor de betreffende leerling een alternatieve school is gevonden. De locatiedirecteur draagt zorg voor het vinden van deze school.

## Bijlage

### Inrichtingsbesluit VWO (geldend op 14 augustus 2015)

#### 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 achttien 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 achttien 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 betreffende leerling, gedurende de behandeling van het bezwaar tegen een besluit tot definitieve verwijdering de toegang tot de school ontzeggen.