

## **Protocol schorsing en verwijdering**

**Landstede Groep VO**

Datum:

## Inleiding

Voor u ligt het Protocol Schorsing en Verwijdering Landstede Groep VO. Dit protocol geldt voor de scholen voor voortgezet onderwijs binnen Landstede Groep, meer in het bijzonder gaat het over de scholen van de volgende stichtingen:

1. Stichting Agnieten College / De Boog;
2. Stichting Ichthus College;
3. Stichting Vechtdal College;
4. Stichting Landstede.

Landstede Groep vindt het van belang dat al haar scholen een veilige omgeving biedt aan alle leerlingen, medewerkers en bezoekers van onze scholen. Daarom hebben we op elke school (gedrags-)regels, waarin we afspreken wat we van elkaar verwachten in gedrag en met betrekking tot het onderwijs. Helaas komt het soms voor dat leerlingen zich niet aan deze regels houden en ongewenst en/of grensoverschrijdend gedrag laten zien. Landstede Groep treedt op tegen dergelijk wangedrag, zeker wanneer dat (ook) effect heeft op de veilige omgeving die Landstede Groep wil bieden. Veelal wordt er eerst gekeken of informele maatregelen mogelijk zijn. Indien dat niet mogelijk is, bijvoorbeeld vanwege de ernst van de gedraging, of informele maatregelen niet tot gewenst resultaat leiden, kan de directeur van de school overgaan tot schorsing of, uiteindelijk, verwijdering van een leerling. In de Wet op het Voortgezet Onderwijs 2020 is het kader voor schorsing en verwijdering gegeven. Het bevoegd gezag komt echter een bepaalde mate van ruimte toe bij de verdere inkleuring en uitoefening van de bevoegdheid tot schorsing en verwijdering. Dit protocol regelt die verdere inkleuring en uitoefening van bevoegdheid en dus de wijze waarop tot schorsing of verwijdering van een leerling door de directeur van een school overgegaan kan worden.

## 1. Schorsing

### 1.1 De regels

#### *De wet*

De wet geeft een school de bevoegdheid om een leerling van de school te schorsen.<sup>1</sup> Dit mag ten hoogste voor de duur van één week. Formeel ligt de bevoegdheid tot schorsen bij het bevoegd gezag, d.w.z. het College van Bestuur, maar die bevoegdheid heeft het College van Bestuur van Landstede Groep gemandateerd aan de directeur van de school. De directeur van de school neemt dus de beslissing om tot schorsing over te gaan. Deze beslissing dient schriftelijk plaats te vinden en in de brief moet goed uitgelegd worden waarom een schorsing wordt opgelegd. De uitleg moet zoveel als mogelijk ondersteund worden door bewijsstukken, zoals bijvoorbeeld camerabeelden, verklaringen van medeleerlingen of medewerkers, eerdere waarschuwingen of schriftelijke verslagen van eerder plaatsgevonden incidenten. Ook moet uit de brief blijken hoe lang de schorsing duurt, wat de einddatum van de schorsing is en wat er na afloop van de schorsing van de leerling verwacht wordt. Wanneer een leerling minderjarig is, dient de brief gericht te worden aan de ouder(s) of wettelijk vertegenwoordiger(s) van de leerling.

#### *Besluit door directeur*

De wet bepaalt dat het bevoegd gezag een beslissing tot schorsing neemt. Dat betekent in de praktijk dat het College van Bestuur van de stichting waar de leerling als zodanig is ingeschreven mag besluiten tot schorsing. Binnen Landstede Groep heeft het College van Bestuur deze bevoegdheid gemandateerd aan de directeur van de school. Dit kun je teruglezen in de Mandateringsregeling VO.<sup>2</sup> De leerlingencoördinator en/of mentor en/of teamleider informeren de directeur over de situatie en de betreffende leerling en ondersteunen de directeur gedurende het proces.

#### *Melding Inspectie*

Wanneer een schorsing van meer dan één schooldag aan een leerling wordt opgelegd, dient de Inspectie hiervan door de school op de hoogte worden gebracht. De wet bepaalt dat dit onverwijld dient te gebeuren. In de praktijk betekent dat binnen één werkdag. De melding dient te worden gedaan in het Internet Schooldossier (ISD). Ook richting de Inspectie dient de beslissing tot schorsing uitgelegd worden.

#### *Interne of externe schorsing*

De wet kent enkel een externe schorsing, wat inhoudt dat de leerling niet op school mag komen gedurende de periode van schorsing. Binnen de scholen voor voortgezet onderwijs van Landstede Groep is het ook mogelijk om een leerling intern te schorsen. Dit betekent dat de leerling niet in de klas aan het onderwijs mag deelnemen, maar elders op school vervangend onderwijs kan volgen. De leerling is dan dus wel op school aanwezig, maar volgt het onderwijs in een andere ruimte dan het klaslokaal van zijn/haar klas. Een interne schorsing mag ten hoogste één week duren en vindt plaats in plaats van een externe schorsing. Cumulatie van een week interne schorsing, gevolgd door een week externe schorsing is niet toegestaan. De school biedt aan de leerling tijdens de duur van een interne schorsing vervangend onderwijs aan.

### 1.2 Praktische uitvoering

#### *Redenen voor schorsing*

Voor het nemen van een besluit tot schorsing is een goede reden nodig. Redenen voor schorsing kunnen zijn het gebruik van geweld of het dreigen daarmee in het schoolgebouw of de omliggende terreinen, het bezit en/of gebruik van alcohol, drugs of andere verdovende middelen, het bezit en/of gebruik van vuurwerk,

<sup>1</sup> Zie artikel 8.14 WVO 2020.

<sup>2</sup> Te raadplegen op: [www.landstedegroep.nl/landstede-groep/formele-documenten/](http://www.landstedegroep.nl/landstede-groep/formele-documenten/)

diefstal, vernietiging, (herhaaldelijke) overtreding van de schoolregels, het moedwillig veroorzaken van een onveilige situatie. Ook andere, hier niet genoemde redenen kunnen aanleiding geven om te besluiten tot schorsing. De beoordeling of bepaald gedrag en/of een incident voldoende is om tot schorsing over te gaan ligt bij de school.

#### *Schriftelijke vastlegging*

Ingeval overgegaan wordt tot schorsing van een leerling is het niet ondenkbaar dat een leerling of zijn/haar ouder(s) of wettelijk vertegenwoordiger(s) het hier niet mee eens zijn en hiertegen een klacht indienen. De klachtencommissie zal aan de directeur vragen of er een mogelijkheid is om de klacht informeel op te lossen. Indien die mogelijkheid er niet (meer) is, zal er een procedure bij de klachtencommissie volgen. In zo'n geval is het van belang dat de beslissing tot schorsing goed aan de klachtencommissie uitgelegd en onderbouwd kan worden. Hiervoor is het van belang dat alle genomen stappen in het dossier goed zijn vastgelegd. Dit houdt in dat het geconstateerde gedrag is gedocumenteerd door bijvoorbeeld foto's, verklaringen van personen die aanwezig waren bij het incident, verslagen van de gebeurtenis op schrift worden gesteld, verslagen van gevoerde gesprekken worden opgesteld, gespreksnotities worden opgesteld van telefonische gesprekken c.q. contact, etc. Ook dient het aanbod tot vervangend onderwijs goed gedocumenteerd te zijn, zodat aangetoond kan worden dat een dergelijke aanbod is gedaan.

#### *Vervangend onderwijs*

Wanneer je een schorsing oplegt aan een leerling dient er altijd vervangend onderwijs aangeboden te worden en dient aan dat aanbod adequate invulling te worden gegeven. De zorgplicht tot het kunnen volgen van onderwijs blijft namelijk bestaan, in ieder geval zolang de leerling ingeschreven staat bij de school. Wat een adequate invulling van het aanbod tot vervangend onderwijs is, kan per geval worden ingevuld. In het algemeen kan bijvoorbeeld gedacht worden aan het meegeven van onderwijsmateriaal, het digitaal volgen van onderwijs, het organiseren en faciliteren van contactmomenten tussen de leerling en docenten of het verzorgen van onderwijs op een bovenschoolse voorziening.

#### *Klachten*

Leerlingen, en in geval van minderjarigheid hun ouder(s) of wettelijk vertegenwoordiger(s), hebben het recht om een klacht in te dienen wanneer zij het ergens niet mee eens zijn. Deze mogelijkheid bestaat dus ook tegen een besluit tot schorsing. Een klacht moet schriftelijk worden ingediend bij het klachtenmeldpunt via [klachtenmeldpunt@landstedegroep.nl](mailto:klachtenmeldpunt@landstedegroep.nl). Wat er in de klacht moet staan en hoe de procedure bij de klachtencommissie eruit ziet is geregeld in het Reglement Klachtenbehandeling Landstede Groep.<sup>3</sup>

### **1.3 Stappen schorsing**

- Stap 1: Teamleider heeft gesprek met de leerling over de situatie die aanleiding is tot schorsing en spreekt eventuele andere betrokkenen;
- Stap 2: Teamleider heeft gesprek met directeur over de situatie en de directeur besluit wel of niet over te gaan tot schorsing van de leerling, de directeur beslist tevens of het een interne of externe schorsing betreft;
- Stap 3: Teamleider deelt mondeling aan de leerling mee dat er wordt overgegaan tot schorsing, of dit een interne of externe schorsing betreft en wat de duur van de schorsing is;
- Stap 4: Teamleider belt de ouder(s) of wettelijk vertegenwoordiger(s) van de leerling om mede te delen dat hun zoon of dochter is geschorst, wat de reden van schorsing is, of het een interne of externe schorsing betreft en wat de duur van de schorsing is;

---

<sup>3</sup> Te raadplegen op: [www.landstedegroep.nl/landstede-groep/formele-documenten/](http://www.landstedegroep.nl/landstede-groep/formele-documenten/)

Stap 5: Leerlingencoördinator of teamleider stuurt aan de leerling, of wanneer deze minderjarig is aan de ouder(s) of wettelijke vertegenwoordiger(s) van de leerling, een door de directeur ondertekende brief waarin de schorsing schriftelijk wordt bevestigd. In de brief wordt weergegeven:

- de reden van de schorsing inclusief vermelding van de voorgeschiedenis die heeft meegespeeld bij het besluit tot schorsing,
- of het een interne of externe schorsing betreft,
- referentie aan het mondelinge contact met de leerling en het telefonisch contact met de ouder(s) of wettelijke vertegenwoordiger(s),
- de duur van de schorsing en de einddatum van de schorsing (maximaal één week),
- ingeval van een schorsing die langer duurt dan één schooldag, dat er melding van de schorsing wordt gemaakt bij de Inspectie,
- dat er vervangend onderwijs wordt aangeboden en op welke wijze hier concreet invulling aan gegeven wordt,
- wat er van de leerling verwacht wordt na afloop van de schorsing,
- een uitnodiging van de leerling, en ingeval van minderjarigheid met zijn/haar ouder(s) of wettelijk vertegenwoordiger(s), voor een gesprek over de schorsing en om eventueel afspraken te maken over het gedrag van de leerling op school en een goede terugkeer naar de school of de klas.
- De mogelijkheid om een klacht in te dienen tegen het besluit tot schorsing overeenkomstig de wijze en voorwaarden zoals bepaald in het Reglement Klachtenbehandeling Landstede Groep.

Stap 5: Leerlingencoördinator, teamleider, directeur en/of eventuele andere betrokken vanuit de school voeren een gesprek met de leerling, en ingeval van minderjarigheid zijn of haar ouder(s) of wettelijk vertegenwoordiger(s), over het gedrag van de leerling, het al dan niet maken van afspraken voor beter gedrag in de toekomst en/of een goede terugkeer naar school of de klas.

## 2. Verwijdering

### 2.1 De regels

#### *De wet*

De wet geeft het bevoegd gezag van een school de bevoegdheid om een leerling van de school te verwijderen.<sup>4</sup> Voordat definitief tot verwijdering overgegaan kan worden wordt eerst het besluit tot voornemen van verwijdering genomen. Formeel ligt de bevoegdheid voor beide besluiten bij het bevoegd gezag, d.w.z. het College van Bestuur, maar die bevoegdheid heeft het College van Bestuur van Landstede Groep gemandateerd aan de directeur van de school. De directeur van de school neemt dus de beslissing om tot (het voornemen tot) verwijdering over te gaan. Beide besluiten dienen schriftelijk plaats te vinden en in de brief moet goed uitgelegd worden waarom een (voornemen tot) verwijdering wordt opgelegd. De uitleg moet zoveel als mogelijk ondersteund worden door bewijsstukken, zoals bijvoorbeeld eerdere waarschuwingen, camerabeelden, verklaringen van betrokkenen of schriftelijke verslagen van eerder plaatsgevonden incidenten. Ook moet uit de brief blijken of de leerling gedurende het onderzoek geschorst wordt en tot wanneer de leerling geschorst wordt c.q. een verlengingsbeslissing over schorsing plaats zal vinden. Wanneer een leerling minderjarig is, dient de brief gericht te worden aan de ouder(s) of wettelijk vertegenwoordiger(s) van de leerling. In het besluit tot voornemen tot verwijdering dient de leerling, en ingeval van minderjarigheid de ouder(s) of wettelijke vertegenwoordiger(s), worden uitgenodigd om te worden gehoord. Nadat hoor- en wederhoor heeft plaatsgevonden, uit het onderzoek blijkt dat verwijdering opportuun is en een vervangende school voor de leerling is gevonden, kan de directeur overgaan tot het definitief verwijderen van de leerling. Dit besluit dient eveneens schriftelijk en gemotiveerd te worden genomen.

---

<sup>4</sup> Zie artikel 8.15 lid 1 WVO 2020.

### *Besluit door directeur*

De wet bepaalt dat het bevoegd gezag een leerling van school kan verwijderen. Dat betekent in de praktijk dat het College van Bestuur van de stichting waar de leerling als zodanig is ingeschreven mag besluiten tot verwijdering. Binnen Landstede Groep heeft het College van Bestuur deze bevoegdheid gemandateerd aan de directeur van de school. De directeur neemt dus het besluit tot voornemen van verwijdering, alsmede het besluit tot verwijdering van een leerling. Deze bevoegdheid van de directeur volgt uit de Mandateringsregeling VO.<sup>5</sup> De leerlingencoördinator en/of teamleider informeren de directeur over de situatie en de betreffende leerling en ondersteunen de directeur gedurende het proces.

### *Hoor en wederhoor*

In het besluit tot voornemen tot verwijdering dient de leerling, en ingeval van minderjarigheid de ouder(s) of wettelijke vertegenwoordiger(s), worden uitgenodigd om te worden gehoord. Het horen vindt in principe mondeling plaats. De directeur hoort de leerling en de ouder(s) of wettelijk vertegenwoordigers. Zij kunnen in dit gesprek hun zienswijze naar voren brengen. Ook is het mogelijk dat dit vooraf of tijdens het gesprek schriftelijk gebeurt. De leerling, en ingeval van minderjarigheid de ouder(s) of wettelijk vertegenwoordiger(s) kunnen afzien van horen. Indien zij dat wensen kunnen zij hun zienswijze ook schriftelijk kenbaar maken. De directeur kan bij het gesprek andere collega's betrekken die bij de leerling en/of een incident betrokken zijn. Het staat de leerling en ouder(s) of wettelijk vertegenwoordiger(s) vrij om bij het gesprek een derde mee te nemen, bijvoorbeeld een advocaat of ander persoon die hun belang vertegenwoordigt.

Van het gesprek dient een gespreksverslag gemaakt te worden, waarin genoteerd wordt wie er bij het gesprek aanwezig zijn en wat er besproken is. Standpunten van beide partijen dienen hieruit naar voren te komen. Bij aanvang van het gesprek dient aan de leerling en ouder(s) of wettelijk vertegenwoordiger(s) aangegeven te worden dat er een gespreksverslag zal worden opgesteld en dat zij hiervan een afschrift zullen ontvangen.

De directeur neemt datgene wat door de leerling, dan wel de ouder(s) of wettelijk vertegenwoordiger(s) naar voren wordt gebracht mee in de beslissing om al dan niet tot definitieve verwijdering over te gaan.

### *Proportionaliteit*

Het definitief verwijderen van een leerling is een zwaar middel. Het definitief verwijderen van de leerling moet dan ook proportioneel zijn. De aard en de ernst van gedraging(en) en/of incident(en) dienen te rechtvaardigen dat een dergelijk zwaar middel wordt gebruikt. De definitieve verwijdering moet noodzakelijk zijn om het doel dat de school wil bereiken te behalen en er moet een belangenafweging plaatsvinden tussen de belangen van de leerling en de belangen van de school. Ook de belangen van medeleerlingen kunnen een rol spelen bij de afweging.

### *Schorsing gedurende verwijderingsprocedure*

Het is toegestaan dat een leerling, waartegen een verwijderingsprocedure loopt, gedurende de periode van die procedure geschorst wordt. De concrete omstandigheden van het geval dienen dit te rechtvaardigen. Wanneer een leerling gedurende een verwijderingsprocedure geschorst wordt, dienen ten aanzien van die schorsing alle regels die voor schorsing gelden te worden gevolgd (zie hoofdstuk 1), waarbij de termijn van een schorsing in dit geval langer dan een week mag duren. Vanuit jurisprudentie is echter duidelijk dat een schorsing zonder uitzicht op een einddatum ontoelaatbaar is. In een dergelijk geval dient een schorsing met een einddatum opgelegd te worden, waarbij aangegeven moet worden dat de schorsing, in het belang van de verwijderingsprocedure, verlengd kan worden. Telkens wanneer tot verlenging dient te worden besloten, moet gekeken worden of de reden van schorsing gedurende de verwijderingsprocedure nog te

---

<sup>5</sup> Te raadplegen op: [www.landstedegroep.nl/landstede-groep/formele-documenten/](http://www.landstedegroep.nl/landstede-groep/formele-documenten/).

rechtvaardigen is en of dit (nog) opweegt tegen het thuiszitten van de leerling (ondanks dat deze vervangend onderwijs volgt). Ook dient bij elke verlengingsbeslissing getoetst te worden of de reden voor schorsing (nog) is gelegen in het plegen van onderzoek in het kader van de verwijderingsbeslissing. Verlenging van schorsing is dan ook niet oneindig mogelijk. Een leerling heeft er recht op dat op een gegeven moment duidelijkheid wordt gegeven. Verlenging van schorsing dient telkens schriftelijk en gemotiveerd te gebeuren.

#### *Rol van de Inspectie en RMC-coördinator*

De wet bepaalt dat voorafgaand aan de definitieve verwijdering van een leerling die nog leerplichtig is, overleg plaatsvindt met de Inspectie.<sup>6</sup> Neem dus tijdig contact op met de Inspectie wanneer het op een gegeven moment aannemelijk wordt dat een leerling verwijderd zou kunnen gaan worden. Indien uiteindelijk tot definitieve verwijdering van de leerling wordt overgegaan dient de school de Inspectie hiervan op de hoogte te brengen. Dit moet schriftelijk en gemotiveerd gebeuren.

De RMC-coördinator wordt in een dergelijk geval eveneens vroegtijdig betrokken bij het proces. Het voornemen tot verwijdering en het besluit tot definitieve verwijdering worden eveneens bij de RMC-coördinator bekend gemaakt.

#### *Verplichting tot vinden andere school*

Een leerling kan enkel definitief van onze school verwijderd worden indien een andere school bereid is de betreffende leerling toe te laten. Is er geen andere school bereid de leerling toe te laten, dan is definitieve verwijdering niet mogelijk.<sup>7</sup>

## **2.2 Praktische uitvoering**

#### *Redenen voor verwijdering*

Het definitief verwijderen van een leerling is een zware disciplinaire maatregel, die enkel kan worden genomen als alle andere maatregelen niet werken of bepaald gedrag herhaaldelijk plaatsvindt. Voor het nemen van een besluit tot verwijdering is een zeer goede reden nodig. Redenen voor verwijdering kunnen zijn gelegen in het herhaaldelijk overtreden van de schoolregels, het niet nakomen van gemaakte afspraken, het herhaaldelijk zonder geldige reden afwezig zijn, zeer ernstige gedragingen en het herhaaldelijk en moedwillig veroorzaken van een onveilige situatie voor de leerling zelf, de medeleerlingen of de medewerkers van de school. Ook andere, hier niet genoemde redenen kunnen aanleiding geven om te besluiten tot verwijdering. Wat nadrukkelijk geen reden voor verwijdering kan zijn betreft tegenvallende schoolresultaten. De beoordeling of bepaald gedrag en/of een incident voldoende is om tot verwijdering over te gaan ligt bij de school, maar de school dient dit wel te kunnen uitleggen en onderbouwen. De bewijslast om aan te tonen dat een verwijdering gerechtvaardigd is ligt bij de school.

#### *Schriftelijke vastlegging*

Ingeval overgegaan wordt tot verwijdering van een leerling is het niet ondenkbaar dat een leerling of zijn/haar ouder(s) of wettelijk vertegenwoordiger(s) het hier niet mee eens zijn en hiertegen een klacht indienen. De klachtencommissie zal aan de directeur vragen of er een mogelijkheid is om de klacht informeel op te lossen. Indien die mogelijkheid er niet (meer) is, zal er een procedure bij de klachtencommissie volgen. In zo'n geval is het van belang dat de beslissing tot verwijdering goed aan de klachtencommissie uitgelegd en onderbouwd kan worden. Hiervoor is het van belang dat alle genomen stappen in het dossier goed zijn vastgelegd. Dit houdt in dat het herhaaldelijk geconstateerde gedrag is gedocumenteerd door bijvoorbeeld foto's, verklaringen van personen die aanwezig waren bij het incident c.q. de incidenten, verslagen van de gebeurtenis(sen) op schrift worden gesteld, verslagen van gevoerde gesprekken worden opgesteld,

<sup>6</sup> Zie artikel 8.15 lid 3 WVO 2020.

<sup>7</sup> Zie artikel 8.15 lid 2 WVO 2020.

gespreksnotities worden opgesteld van telefonische gesprekken c.q. contact, etc. Ook dient het aanbod tot vervangend onderwijs en hoe hieraan concreet invulling wordt gegeven goed gedocumenteerd te zijn, zodat aangetoond kan worden dat een dergelijke aanbod is gedaan.

### *Klachten*

Leerlingen, en in geval van minderjarigheid hun ouder(s) of wettelijk vertegenwoordiger(s), hebben het recht om een klacht in te dienen wanneer zij het ergens niet mee eens zijn. Deze mogelijkheid bestaat dus ook tegen een besluit tot verwijdering. Er bestaat een interne en externe mogelijkheid tot het indienen van een klacht.

Een interne klacht kan worden ingediend bij de klachtencommissie VO. Dit is een klachtencommissie van Landstede Groep, die bestaat uit externe, onafhankelijke leden. Een klacht moet schriftelijk worden ingediend bij het klachtenmeldpunt via [klachtenmeldpunt@landstedegroep.nl](mailto:klachtenmeldpunt@landstedegroep.nl). Wat er in de klacht moet staan en hoe de procedure bij de klachtencommissie eruit ziet is geregeld in het Reglement Klachtenbehandeling Landstede Groep.<sup>8</sup>

Tegen een besluit tot verwijdering kan een leerling, of ingeval van minderjarigheid zijn/haar ouder(s) of wettelijke vertegenwoordiger(s), ook een procedure starten bij de Geschillencommissie Passend Onderwijs (GPO) van Stichting Onderwijsgeschillen. Dit is een externe klacht. Hoe een dergelijke klacht kan worden ingediend, welke procedure er gevolgd wordt en hoe de klacht behandeld wordt is geregeld door de GPO.<sup>9</sup>

### **2.3. Stappen voornemen tot verwijdering**

- Stap 1: Leerlingencoördinator of teamleider heeft gesprek met de leerling over de situatie die aanleiding is om eventueel tot een voornemen van verwijdering over te gaan en spreekt eventuele andere betrokkenen;
- Stap 2: Leerlingencoördinator of teamleider heeft gesprek met directeur over de situatie en de directeur besluit wel of niet over te gaan tot het aanzeggen van een voornemen tot verwijdering;
- Stap 3: De directeur besluit of de concrete omstandigheden van het geval rechtvaardigen of de leerling gedurende het onderzoek t.b.v. de eventuele definitieve verwijdering geschorst dient te worden (e.e.a. met inachtneming van de formele vereisten in de procedure tot schorsing);
- Stap 4: De directeur belt de ouder(s) of wettelijk vertegenwoordiger(s) van de leerling om mede te delen dat er jegens hun zoon of dochter een verwijderingsprocedure gestart zal worden en dat concreet een voornemen tot verwijdering zal worden opgelegd, alsmede de reden om over te gaan tot een voornemen tot verwijdering en of de leerling gedurende de verwijderingsprocedure geschorst zal worden,
- Stap 4: De directeur stuurt aan de leerling, of wanneer deze minderjarig is aan de ouder(s) of wettelijke vertegenwoordiger(s) van de leerling, een door de directeur ondertekende brief waarin het voornemen tot verwijdering van de leerling wordt aangezegd. In de brief wordt weergegeven:
- de reden om het voornemen tot verwijdering aan te zeggen inclusief vermelding van de voorgeschiedenis en alle concrete omstandigheden van het geval die hebben meegespeeld bij dit besluit,
  - referentie aan het mondelinge contact tussen de leerling en de teamleider of leerlingencoördinator en hetgeen daar besproken is,
  - dat er onderzoek zal plaatsvinden teneinde te beslissen of tot definitieve verwijdering overgegaan dient te worden,

<sup>8</sup> Te raadplegen op: [www.landstedegroep.nl/landstede-groep/formele-documenten/](http://www.landstedegroep.nl/landstede-groep/formele-documenten/)

<sup>9</sup> Zie: [www.onderwijsgeschillen.nl/commissie/geschillencommissie-passend-onderwijs-gpo/](http://www.onderwijsgeschillen.nl/commissie/geschillencommissie-passend-onderwijs-gpo/)



- dat de leerling en, ingeval van minderjarigheid diens ouder(s) of wettelijk vertegenwoordiger(s), zal worden uitgenodigd voor een gesprek met de directeur in het kader van hoor- en wederhoor,
- of de leerling gedurende de verwijderingsprocedure geschorst zal worden en tot welke einddatum dit geldt, met daarbij de uitleg dat op die datum een verlengingsbesluit zal worden genomen waaruit blijkt of de schorsing al dan niet en ingeval van verlenging met een concreet bepaalde periode, zal worden verlengd,
- dat melding zal worden gemaakt van het voornemen tot verwijdering van de leerling bij de Inspectie,
- dat er vervangend onderwijs aan de leerling wordt aangeboden en op welke wijze hieraan invulling wordt gegeven

Stap 5: De directeur voert het gesprek met de leerling, en ingeval van minderjarigheid met de ouder(s) of wettelijk vertegenwoordiger(s), al dan niet in aanwezigheid van een derde die door de leerling, dan wel de ouder(s) of wettelijk vertegenwoordiger(s), is gemachtigd tot het vertegenwoordigen van de leerling. Van het gesprek wordt een gespreksverslag gemaakt.

#### **2.4. Stappen tot definitieve verwijdering**

Stap 1: De directeur besluit al dan niet over te gaan tot definitieve verwijdering, met inachtneming van:

- de resultaten van het onderzoek,
- hetgeen is besproken tijdens het gesprek, zoals genoemd in paragraaf 2.3 onder stap 5,
- wanneer en zodra een vervangende plek voor de leerling op een andere school is gevonden.

Stap 2: De directeur stuurt aan de leerling, of ingeval van minderjarigheid aan de ouder(s) of wettelijk vertegenwoordiger(s), een door de directeur ondertekende brief waarin het besluit, zoals genoemd onder stap 1, schriftelijk kenbaar wordt gemaakt. In de brief wordt weergegeven:

- het besluit of al dan niet tot definitieve verwijdering wordt overgegaan en welke redenen daarvoor zijn,
- referentie aan het gesprek van hoor- en wederhoor en hetgeen daar besproken is,
- wat de uitkomsten van het onderzoek zijn,
- dat er een vervangende onderwijsplek voor de leerling is gevonden en waar deze is,
- welke actie de leerling moet doen om bij de vervangende onderwijsplek ingeschreven te kunnen worden,
- per welke datum de leerling zal worden uitgeschreven,
- dat melding zal worden gemaakt van de definitieve verwijdering bij de Inspectie en de RMC-coördinator,
- de mogelijkheid om een klacht in te dienen tegen het besluit tot definitieve verwijdering overeenkomstig de wijze en voorwaarden zoals bepaald in het Reglement Klachtenbehandeling Landstede Groep of een procedure aanhangig te maken bij de Geschillencommissie Passend Onderwijs.

Stap 3: De school gaat over tot het uitschrijven van de leerling per de in het besluit genoemde datum.