

Beleid toelating, Schorsing en verwijdering

Maart 2026



Inhoudsopgave

Inleiding op het beleid toelating, schorsing en verwijdering.....	3
Uitgangspunten Toelating	3
Aanmelden in leerjaar 1.....	3
Uitgangspunten schorsing	4
Duur van de schorsing	5
Interne schorsing	5
Externe schorsing.....	5
Schorsing voor de duur van een dag.....	5
Schorsing voor de duur van meerdere dagen.....	6
Uitgangspunten verwijdering.....	6
Bijlage 1 Regelgeving vanuit de Inspectie van het Onderwijs.....	8
Algemene regels zijn te vinden in:	8
Toelating	8
Schorsen en verwijderen in het voortgezet onderwijs.....	8
Duur schorsing	8
Onderwijs tijdens schorsing	8
Verwijdering	9
Brief over schorsing en verwijdering	9
Digitaal melden van schorsingen en (voornemen tot) verwijdering.....	9
Wettelijke regels schorsing.....	9
Bijlage 2 Voorbeeldbrief schorsing van 1 dag extern	10
Bijlage 3 Voorbeeldbrief schorsing van meerdere dagen	11
Bijlage 4 Voorbeeldbrief voornemen tot verwijdering.....	12
Bijlage 5 Voorbeeldbrief definitieve verwijdering	13

Inleiding op het beleid toelating, schorsing en verwijdering

Er geldt binnen onze stichting een toelatingsbeleid dat niet voor elke school gelijk is. De procedure inzake aanmeldingen voor het eerste leerjaar is voor Pieter Groen en het Vakcollege Rijnmond gelijk. Voor Limes geldt dat leerlingen een PRO-indicatie moeten hebben om te kunnen worden toegelaten.

Binnen de school moeten leerlingen ongestoord en in een veilige omgeving kunnen leren. Voor medewerkers geldt hetzelfde: zij moeten niet in hun taak belemmerd worden. Hiertoe zijn regels opgesteld die het onderwijs en de sfeer in de school ten goede moeten komen. Leerlingen die zich niet aan deze regels houden, worden daaraan herinnerd in een gesprek met een medewerker van de school. In sommige gevallen kan er ook een maatregel opgelegd worden om te voorkomen dat leerlingen in herhaling vervallen. Daarom zijn er in dit document regels opgesteld voor schorsing en verwijdering. Deze regels geven richting aan de maatregel die zal worden opgelegd. Het blijft echter altijd een afweging van de schoolleiding om deze maatregelen toe te passen.

Als bijlage aan deze notitie zijn richtlijnen van de Inspectie van het onderwijs en voorbeeldbrieven voor schorsing en verwijdering toegevoegd.

Uitgangspunten Toelating

Aanmelden in leerjaar 1

Pieter Groen en Vakcollege Rijnmond

De basisschool of de ouder(s)/verzorger(s) kunnen het inschrijfformulier inleveren, opsturen of mailen naar één van onze scholen. Het formulier is door het ouderlijk gezag (in geval van scheiding door beide ouders/verzorgers ondertekend en bevat de noodzakelijke bijlage(n) indien dit specifiek op het inschrijfformulier staat vermeld (vb. ondersteuningsplan, dyslexieverklaring, toelaatbaarheidsverklaring passend onderwijs). Binnen 6 weken ontvangen de ouder(s)/verzorger(s) een schriftelijke bevestiging dat de leerling is toegelaten. Deze periode kan met 4 weken worden verlengd voor nader onderzoek. In dat geval worden ouder(s)/verzorger(s) hierover schriftelijk geïnformeerd.

Limes praktijkonderwijs

Leerlingen met een indicatie praktijkonderwijs kunnen zich inschrijven bij onze school. Het volgende stappenplan wordt daarbij gevolgd:

1. Inschrijving vindt plaats bij de leerlingenadministratie;
2. De ouder(s)/verzorger(s) of leerling (vanaf 18 jaar) krijgt (en) te horen van de coördinator onderwijssteuning dat de inschrijving is ontvangen en dat ze binnen 4 weken uitsluitsel krijgen over toelating.

In principe worden alle leerlingen met een PRO-indicatie toegelaten tenzij niet tegemoet kan worden gekomen aan de ondersteuningsbehoefte van de leerling. Onze ondersteunings- mogelijkheden staan omschreven in het SOP.

Kennismakingsgesprekken, het zoeken naar een stageplek en verdere onderwijskundige

onderzoeken kunnen onderdeel uitmaken van de 4 weken waarbinnen besluitvorming rondom plaatsing zal plaatsvinden.

Aanmelden overige leerjaren (tussentijdse inschrijving)

Een tussentijdse inschrijving betreft een inschrijving van een leerling die niet bij de start voor leerjaar 1 wordt ingeschreven.

Pieter Groen en Vakcollege Rijnmond

Leerlingen met een passend advies kunnen zich tussentijds inschrijven bij onze school. Het volgende stappenplan wordt daarbij gevolgd:

1. De adjunct-directeur of coördinator ontvangt de inschrijving;
2. De leerlingenadministratie stuurt een bevestigingsbrief dat de aanmelding in goede orde is ontvangen en beschrijft de procedure (zie bijlage 1, WVO-artikel 27);
3. De leerling en de ouder(s)/verzorger(s) worden uitgenodigd voor een gesprek met de adjunct-directeur/ coördinator;
4. Binnen de gestelde termijn ontvangen de ouder(s)/verzorger(s) een bevestigingsbrief dat hun kind is toegelaten.

Limes praktijkonderwijs

Voor Limes praktijkonderwijs geldt hetzelfde stappenplan zoals dat bij de inschrijving bij het eerste leerjaar is aangegeven.

NB Wanneer een leerling niet kan worden toegelaten is dit besproken met de directeur. Ouder(s)/verzorger(s) ontvangen vervolgens een brief met redenen omkleed (WVO: inrichtingenbesluit) van de bestuurder van de Stichting Andreas.

Uitgangspunten schorsing

Een leerling kan geschorst worden op grond van ernstig wangedrag. Hieronder wordt in ieder geval verstaan:

- Herhaalde verwijdering uit de les;
- Beledigend en smadelijk gedrag t.o.v. medeleerlingen of medewerkers van de school en stagebedrijven;
- Het gebruiken van apps en social media met als doel en of gevolg het beschadigen (pesten, kleineren, uitsluiten, vernederen, belachelijk maken, etc.) van medeleerlingen en/of medewerkers van de school. Het gaat hierbij om het delen van of het plaatsen van berichten, foto's en filmpjes, wel of niet door kunstmatige intelligentie gemaakt (AI). Niet opvolgen van aanwijzingen van de schoolleiding;
- Agressief en vernielzuchtig gedrag;
- Herhaald roken in de school of op het schoolterrein en andere plaatsen waar dat niet is toegestaan;
- Gebruik, bezit en/of handel in alcohol of drugs, zowel in de school als in de omgeving van de school;
- Diefstal;
- Fysiek en/of verbaal geweld;
- Seksuele intimidatie;

- Veelvuldig te laat komen;
- Herhaaldelijk niet meebrengen van benodigd lesmateriaal;
- Spijbelen.

Duur van de schorsing

De duur van de schorsing is minimaal een gedeelte van een schooldag en maximaal één schoolweek. De wet geeft een verschil in procedure aan tussen een schorsing van een dag of die van meerdere dagen. Voor de wet is er geen verschil tussen intern en extern schorsen. Er is sprake van schorsing als een leerling het volgen van lessen met zijn of haar klas volgens het reguliere rooster wordt onthouden.

Wanneer een leerling geschorst wordt, betekent dit dat de schorsing de eerstvolgende schooldag ingaat. De leerling krijgt pas weer toegang tot de lessen als er een gesprek heeft plaatsgevonden tussen schoolleiding, de leerling en zijn ouder(s)/verzorger(s).

De gemiste lestijd gedurende de schorsing moet worden ingehaald.

Interne schorsing

Een schorsing kan intern plaatsvinden. De geschorste leerling krijgt een afgezonderde ruimte in de school toegewezen. De leerling zal tijdens de interne schorsing schoolwerk moeten maken en er worden afspraken gemaakt over de vorm van begeleiding door een docent of medewerker van school.

Externe schorsing

Een schorsing kan extern plaatsvinden. De geschorste leerling wordt gedurende de schorsing de toegang tot de school en het schoolterrein onttrokken. De leerling krijgt werk mee dat thuis gemaakt dient te worden. Er worden afspraken gemaakt over de vorm van begeleiding door een docent of medewerker van de school of een externe instantie.

Schorsing voor de duur van een dag

Stappenplan 1-daagse-schorsing

1. De schoolleiding krijgt informatie van een medewerker of leerling informatie over een incident of vorm van wangedrag.
2. De schoolleiding gaat het gesprek aan met de desbetreffende leerling om wederhoor te plegen.
3. De schoolleiding bepaalt aan de hand van de gesprekken of een leerling wordt geschorst, al dan niet intern of extern.
4. De schoolleiding neemt contact op met de ouder(s)/verzorger(s) van de desbetreffende leerling om hen te informeren over het incident/wangedrag en de gekozen maatregel.
5. Ouder(s)/verzorger(s) krijgen een schriftelijke bevestiging van de schorsing zowel per post als per mail.
6. De schoolleiding informeert betrokken medewerkers over de reden van schorsing.
7. De schoolleiding verwerkt het incident in SOM, het leerlingvolgsysteem.

In bijlage 2 is een voorbeeldbrief opgenomen

Schorsing voor de duur van meerdere dagen

Stappenplan meerdaagse-schorsing

1. De schoolleiding krijgt informatie van een medewerker of leerling informatie over een incident of vorm van wangedrag.
2. De schoolleiding gaat het gesprek aan met de desbetreffende leerling om wederhoor te plegen.
3. De schoolleiding bepaalt aan de hand van de gesprekken of een leerling wordt geschorst, al dan niet intern of extern. In geval van herhaaldelijk ernstig wangedrag of wanneer de ernst en omvang van het wangedrag dermate groot is, kan de directeur contact opnemen met de bestuurder om schorsing voor meerdere dagen voor te leggen en te bespreken.
4. De bestuurder bepaalt of er wordt geschorst voor meerdere dagen.
5. De schoolleiding meldt bij de Inspectie van het Onderwijs met behulp van het elektronische meldingsformulier in het Internet Schooldossier de meerdaagse schorsing van een leerling.
6. De schoolleiding neemt contact op met de ouder(s)/verzorger(s) van de desbetreffende leerling
7. Ouder(s)/verzorger(s) krijgen een schriftelijke bevestiging van de schorsing zowel per post als per mail.
8. De schoolleiding informeert betrokken medewerkers over de reden van schorsing.
9. De schoolleiding verwerkt het incident in SOM, het leerlingvolgsysteem.

In bijlage 3 is een voorbeeldbrief opgenomen.

Uitgangspunten verwijdering

Na meerdere schorsingen of in het geval van eenmalig zeer ernstig wangedrag kan een leerling definitief van school worden verwijderd. Eerst zal een voornemen tot verwijdering worden uitgesproken alvorens overgegaan kan worden tot een definitief besluit tot verwijdering.

Dit besluit kan alleen genomen worden door de bestuurder.

Stappenplan voornemen tot verwijdering

De bestuurder spreekt het voornemen tot verwijdering uit na overleg met de schoolleiding. Nadat de bestuurder het voornemen tot verwijdering heeft uitgesproken maakt de schoolleiding hier melding van via het elektronische meldingsformulier op de website van de Inspectie van het onderwijs.

De schoolleiding neemt contact op met de inspecteur van het onderwijs om hem te informeren over de wijze waarop de betrokken leerling onderwijs kan blijven volgen tot het definitieve besluit tot verwijderen.

De schoolleiding informeert ouder(s)/verzorger(s) en betrokken medewerkers over het voornemen tot verwijdering zowel telefonisch als schriftelijk in SOM. Ouder(s)/verzorger(s) krijgen ook een schriftelijke bevestiging van de schorsing zowel per post als per mail. In deze bevestiging wordt gewezen op het recht van bezwaar binnen de wettelijke termijn en worden ouder(s)/verzorger(s) uitgenodigd voor een gesprek waarin zij worden gehoord.

Een verzoek tot herziening van het besluit kunnen ouder(s)/verzorger(s) schriftelijk indienen bij de bestuurder. Binnen dertig dagen na ontvangst van het verzoek om herziening van de beslissing neemt de bestuurder na overleg met de Inspectie van het Onderwijs en na de leerling of zijn ouder(s)/verzorger(s) te hebben gehoord een besluit. Gedurende de behandeling van het onderzoek om herziening kan de leerling de toegang tot de school worden ontzegd.

Een definitieve verwijdering wordt pas uitgesproken door de bestuurder nadat de procedure zoals hierboven genoemd is gevolgd. De bestuurder deelt dit onder opgave van redenen, per aangetekende brief aan de ouder(s) of verzorger(s) mee.

In bijlage 4 is een voorbeeldbrief voornemen tot verwijdering opgenomen.

In bijlage 5 is een voorbeeldbrief definitieve verwijdering opgenomen.

Bijlage 1 Regelgeving vanuit de Inspectie van het Onderwijs

Algemene regels zijn te vinden in:

- Wet op het voortgezet onderwijs, WVO
- Inrichtingsbesluit WVO
- Jurisprudentie:
 - De Geschillencommissie Passend Onderwijs (GPO)
 - Klachtencommissies
 - Het College Rechten voor de rechten van de mens
 - De civiele rechter, vaak in kort geding

Toelating

Het bevoegd gezag (bestuurder) besluit over toelating (Inrichtingsbesluit WVO). Deze bevoegdheid kan worden overgedragen aan de directeur (in het managementstatuut) of bevoegd gezag kan een toelatingscommissie instellen.

De procedure volgens art. 27 WVO:

De school heeft 6 + 4 weken (verlenging melden aan ouder(s)/verzorger(s) om te onderzoeken of toelating mogelijk is. Na 10 weken moet de leerling tijdelijk worden geplaatst tot aan de afronding van het onderzoek.

Schorsen en verwijderen in het voortgezet onderwijs

Een school voor voortgezet onderwijs mag een leerling schorsen. De leerling heeft dan tijdelijk geen toegang tot het reguliere onderwijs.

Duur schorsing

Een school voor voortgezet onderwijs mag een leerling maximaal 1 aaneengesloten week schorsen. Als de schorsing langer dan 1 dag duurt moet de bestuurder de inspectie op de hoogte brengen. Dit gaat via het meldingsformulier schorsing en verwijdering in het Internet Schooldossier van de school. Ook moet de bestuurder de reden van de schorsing vermelden op het formulier.

Wanneer een school van plan is een leerling te verwijderen moet de school met de inspectie overleggen. Als dit overleg langer duurt dan een week, kan de leerling ook langer worden geschorst. Tijdens dit overleg wordt onder meer gesproken over hoe de leerling het onderwijs tijdens, maar ook na de schorsing, voort kan zetten.

Onderwijs tijdens schorsing

Is een leerling geschorst? Dan mag hij of zij geen normale lessen volgen. Dit betekent niet dat de leerling vrij heeft van school. De school blijft verplicht de leerling onderwijs te geven. Dit kan bijvoorbeeld met extra huiswerk. De school maakt dan met de leerling en/of de ouder(s) /verzorger(s) een afspraak om het huiswerk te bespreken.

Verwijdering

Een school voor voortgezet onderwijs kan in bijzondere situaties besluiten een leerling te verwijderen. Voordat de school hiertoe besluit, moeten de ouder(s)/verzorger(s) eerst in de gelegenheid worden gesteld om te worden gehoord. De leerling mag niet voor het eind van het jaar worden verwijderd vanwege zijn onderwijsprestaties. Tot slot mag een leerling pas worden verwijderd als de school een nieuwe school voor hem of haar heeft gevonden.

Brief over schorsing en verwijdering

De school moet de ouder(s)/verzorger(s) en de leerling schriftelijk op de hoogte brengen van de schorsing of de verwijdering. In de brief van de school staat waarom de leerling is geschorst en voor hoe lang. Of als de leerling wordt verwijderd waarom hij of zij wordt verwijderd. Ook staat in de brief hoe de ouder(s)/verzorger(s) of de leerling bezwaar kunnen maken tegen het besluit.

Digitaal melden van schorsingen en (voornemen tot) verwijdering

De school meldt met behulp van het elektronische meldingsformulier in het Internet Schooldossier de schorsing van een leerling. De school krijgt een automatisch aangemaakte ontvangstbevestiging. Daarin staan de verstrekte gegevens en een registratienummer. Dit registratienummer dient te worden gebruikt in eventuele correspondentie met de inspectie over de betreffende schorsing. De inspectie neemt in voorkomende gevallen contact met de school voor een nadere toelichting op de melding.

Ook melding van een voornemen tot verwijdering vindt plaats via het elektronische meldingsformulier. Na ontvangst van de melding verzoekt de inspectie de school om haar te informeren over de wijze waarop de betrokken leerling onderwijs kan blijven volgen. Als er aanleiding voor is, neemt de inspectie contact op met de school op voor een nadere toelichting of nader overleg.

Na een definitief besluit tot verwijdering moet de school de inspectie schriftelijk en met opgave van redenen in kennis te stellen.

Wettelijke regels schorsing

De wettelijke regels rond het toelaten, schorsen en verwijderen van leerlingen staan in artikel 27 van de Wet op het voortgezet onderwijs en in de artikelen 13, 14 en 15 van het Inrichtingsbesluit WVO.

Bijlage 2 Voorbeeldbrief schorsing van 1 dag extern

Aan de ouders/verzorgers van
<NAAM LEERLING (klas)>
<Straat + huisnummer>
<PC en Plaats>

Katwijk, <Datum>

Betreft: schorsing voor de periode van een dag

Geachte ouder(s)/verzorger(s),

Vandaag <dag en datum> zag de schoolleiding zich genoodzaakt om uw kind voor één dag te schorsen en hem <dag> de verdere toegang tot de lessen en het schoolterrein te ontfeggen. Aanleiding hiervoor is <aanleiding>.

Voordat uw kind weer kan worden toegelaten tot de school dient een gesprek met u en uw kind plaats te vinden. Dit gesprek zal, zoals telefonisch meegedeeld, plaatsvinden op: <dag, datum, tijdstip> met <naam>.

Wanneer het gedrag van uw kind niet zal verbeteren, kan dat verdere maatregelen zoals een langere schorsing of eventuele verwijdering tot gevolg hebben.

Hoogachtend,

<naam>
directeur <school>

Bijlage 3 Voorbeeldbrief schorsing van meerdere dagen

Aan de ouders/verzorgers van
<NAAM LEERLING (klas)>
<Straat + huisnummer>
<PC en Plaats>

Katwijk, <Datum>

Betreft: schorsing voor de periode van <aantal> dagen

Geachte ouder(s)/verzorger(s),

Op <dag en datum> zag ik me, na overleg met de schoolleiding, genoodzaakt om uw kind te schorsen voor de periode van <aantal> dagen en hem/haar de toegang tot de school en het schoolterrein te ontfeggen.

Deze maatregel is genomen op grond van <aanleiding >

Wij hebben de Inspectie van het Onderwijs op de hoogte gebracht van de genoemde schorsing. Voorafgaande aan een eventuele terugkeer dient een gesprek plaats te vinden. In dit gesprek zullen u, uw kind en leden van de schoolleiding als vertegenwoordigers van het bevoegd gezag aanwezig zijn. Dit gesprek vindt plaats op <dag, datum en tijd>

Hoogachtend,

Bestuurder
Stichting Andreas

Bijlage 4 Voorbeeldbrief voornemen tot verwijdering

Aan de ouders/verzorgers van
<NAAM LEERLING (klas)>
<Straat + huisnummer>
<PC en Plaats>

Katwijk, <datum>

Betreft: voornemen tot verwijdering

Geachte ouder(s)/verzorger(s)van,

Naar aanleiding van het (wan)gedrag van uw kind heb ik besloten <naam en klas> van school te verwijderen. Wij hebben voorafgaande aan dit besluit verschillende gesprekken met u en uw kind gevoerd die helaas niet geleid hebben tot verbetering.

Voorafgaande aan de definitieve verwijdering is <naam> intern geschorst. Dit betekent dat <Naam> op deze dagen wel op school aanwezig moet zijn, maar geen reguliere lessen mag volgen. <Naam> moet zich melden op <datum> bij <naam medewerker> en krijgt taken die onder gedeeltelijk toezicht op school uitgevoerd moeten worden.

Deze schorsing en het voornemen tot verwijdering zijn gemeld aan de inspecteur voor het Voortgezet Onderwijs.

Tegen dit besluit kan schriftelijk beroep bij ondergetekende worden aangetekend. Hierbij moet schriftelijk worden verzocht om herziening van het besluit tot definitieve verwijdering. Binnen dertig dagen na bovengenoemde datum dient dit verzoek aan mij te zijn verzonden. Het adres waar u dit verzoek aan kunt richten is:
Stichting Andreas voor Christelijk Voortgezet Onderwijs te Katwijk e.o.,
T.a.v. de bestuurder, Postbus 48, 2220 AA KATWIJK.

Hoogachtend,

Bestuurder
Stichting Andreas

Bijlage 5 Voorbeeldbrief definitieve verwijdering

AANTEKENEN

<NAAM LEERLING (klas)>

<Straat + huisnummer>

<PC en Plaats>

Katwijk, <datum>

Betreft: besluit tot verwijdering

Geachte heer/mevrouw (naam),

Op (datum) hebben <naam directeur> en <naam mentor> u en <naam leerling> gehoord naar aanleiding van het feit dat (incident noemen). De uitkomsten van die hoorzitting zijn voor mij aanleiding om te besluiten tot definitieve verwijdering.

Dit besluit zullen wij ook meedelen aan de Inspecteur van het Voortgezet Onderwijs. Tevens zullen wij in overleg met de Inspectie en de leerplichtambtenaar op zoek gaan naar een andere school en zo nodig naar een tussenoplossing hangende dit zoekproces.

Tot slot wijs ik u erop dat u binnen zes weken in beroep kunt gaan tegen dit besluit tot verwijdering bij de landelijke commissie.

Hoogachtend,

Bestuurder
Stichting Andreas

cc.: leerling, directeur, mentor, Inspecteur van het VO, bureau leerplicht