

# **PROTOCOL VAN DE STICHTING CARMELCOLLEGE TEN AANZIEN VAN BESLUITEN TOT SCHORSING EN VERWIJDERING VAN LEERLINGEN**

## **Pre-ambule**

De regels betreffende besluiten tot schorsing en verwijdering van leerlingen zijn vastgelegd in artikel 27, lid 1 van de Wet op het voortgezet onderwijs en het Inrichtingsbesluit W.V.O. van 6 april 1993, Stb.207, artikel 13, 14 en 15.

In het Schoolleiderstatuut van de Stichting zijn de besluiten tot schorsing en verwijdering formeel gemandateerd aan de schoolleider.

Dit protocol dient als instrument om er voor te zorgen dat besluiten met betrekking tot schorsing en verwijdering van leerlingen door de daartoe bevoegden in overeenstemming met de wet- en regelgeving, zorgvuldig en gemotiveerd worden genomen. Het protocol is geen statische regeling: het zal op basis van opgedane ervaringen aan actualisatie onderhevig zijn.

De formele grondslag voor dit protocol is het Schoolleiderstatuut van de Stichting Carmelcollege.

## **Schorsing**

1. *De schoolleider of de door hem gemandateerde neemt het besluit tot schorsing van leerlingen.*

De schoolleider kan op basis van het schoolleiderstatuut artikel 10 f deze bevoegdheid mandateren aan de in het mandateringsbesluit van de school genoemde medewerker: de mandataris. Van belang is uiteraard informatie over en weer tussen schoolleider en mandataris.

2. *Het besluit tot schorsing wordt door de schoolleider, of de door hem gemandateerde:*

- a. schriftelijk en gemotiveerd aan de betreffende leerling en aan diens ouders/ verzorgers kenbaar gemaakt;
- b. voor zover er sprake is van een schorsing met een tijdsduur van meer dan een schooldag wordt het besluit tot schorsing onder opgave van redenen gemeld aan de schoolleider, en aan de Inspectie van het onderwijs (op het door de inspectie voorgeschreven meldingsformulier);
- c. het besluit tot schorsing wordt vermeld in het dossier van de desbetreffende leerling.

3. *Alvorens de schoolleider of de door hem gemandateerde een besluit neemt tot schorsing van een leerling voor de duur van meer dan twee schooldagen, vindt een nadere oriëntatie \* plaats over de juridische complicaties van het voorgenomen besluit en over mogelijke andere te nemen maatregelen.*

---

\* hiervoor is de afdeling Algemene Zaken en Onderwijs geëquipeerd en beschikbaar.

## **Definitieve verwijdering**

1. *Uitsluitend de schoolleider is bevoegd tot het nemen van een besluit tot een definitieve verwijdering van een leerling.*

De noodzaak tot verwijdering wordt in eerste instantie beoordeeld door de schoolleider, op basis van intern onderzoek naar (de ernst van) de situatie. Ook hier geldt de noodzaak tot een goede en tijdige oriëntatie op juridische aspecten en consequenties \*. Is de gezamenlijke conclusie dat verwijdering van de leerling de enige haalbare mogelijkheid is, dan licht de schoolleider de betreffende leerling en diens ouders/verzorgers in een gesprek in over het in gang zetten van een verwijderingsprocedure, waarbij de procedureregels worden overhandigd. Aan deze procedureregels toetst het College van Bestuur het door de schoolleider te nemen besluit tot verwijdering van de leerling. Deze procedureregels zijn gebaseerd op het bepaalde in het Inrichtingsbesluit WVO. Het Inrichtingsbesluit bepaalt dat vooroverleg met de Inspecteur vereist is als het gaat om verwijdering van een leerplichtige leerling

2. *Voorafgaand aan het besluit tot verwijdering*

- heeft de schoolleider de leerling gehoord, en
- indien een leerling minderjarig is wordt hij gehoord in bijzijn van zijn ouders/verzorgers.

3. *Een definitieve verwijdering vindt niet anders plaats dan in en na overleg met de inspecteur en de leerplichtambtenaar.*

Hangende het overleg met de inspecteur en de leerplichtambtenaar kan de leerling worden geschorst ("de toegang tot de school ontzegd"). Zo'n schorsing dient volgens de rechter van korte duur te zijn, gelet op het belang dat een leerling heeft bij een spoedige afwikkeling én het risico van stigmatisering als de procesgang te lang gaat duren.

4. *Een leerling wordt niet verwijderd dan nadat een andere onderwijsplek voor de leerling is gevonden.*

Sinds 1 augustus 1998 rust op de schoolleider de plicht om, voordat een voornemen tot definitieve verwijdering wordt geëffectueerd, een andere school of instelling bereid moet zijn gevonden de betreffende leerling op te nemen. Dit geldt voor zover de leerling leerplichtig is. De school blijft dus verantwoordelijk voor de opvang van de desbetreffende leerling, tenzij de school in overleg met de ouders en de leerplichtambtenaar alsmede de inspecteur anders overeenkomen. Een besluit tot verwijdering van een leerling geldt binnen de stichting als een ultieme maatregel en dus als een uitzonderlijke sanctie. Er kunnen zich situaties voordoen die een voortzetting van het onderwijsproces in de school onverantwoord maken. Dit zal met name het geval zijn als de veiligheid en de integriteit van de leerlingen en/of van anderen in zijn omgeving in het geding zijn. Het is, ingeval er geen sprake is van een leerplichtige leerling, aan de beoordeling van de schoolleider overgelaten of en in hoeverre de zorgplicht ook dan geldt.

---

\* hiervoor is de afdeling Algemene Zaken en Onderwijs geëquipeerd en beschikbaar (beleidsmedewerker/afdelingshoofd).

5. *Het besluit tot verwijdering wordt schriftelijk en met opgave van redenen aan de leerling en, ingeval van een minderjarige leerling, aan de ouders/verzorgers meegedeeld. Hierbij wordt vermeld dat binnen zes weken na de bekendmaking belanghebbenden bezwaar kunnen maken bij het College van Bestuur. Het College van Bestuur beslist binnen vier weken na ontvangst van het bezwaarschrift.*

Er is altijd een bezwaar bij het College van Bestuur mogelijk. Die mogelijkheid moet expliciet en op schrift zijn meegedeeld aan de betreffende leerling (of diens ouders/verzorgers). De schoolleider kan in overleg met het College van Bestuur de betreffende leerling, gedurende de behandeling van het bezwaar door het College van Bestuur, de toegang tot de school ontzeggen.

6. *Een verwijdering dient altijd gemeld te worden bij de inspectie op het door de inspectie voorgeschreven formulier.*

## Bijlage a

### *Toelichting bij dit protocol*

De definitie van het begrip schorsing is in dit protocol ontleend aan het ter zake bepaalde Inrichtingsbesluit WVO van 6 april 1993, Stb.207 en in de Wet op het voortgezet onderwijs.

Onder schorsing wordt verstaan dat het een leerling niet is toegestaan het reguliere onderwijsprogramma te volgen. Ook als een leerling niet thuis is, maar elders wordt opgevangen, dan niet binnen de school, geldt dit als een schorsing.

Een besluit tot schorsing of verwijdering moet op grond van artikel 13, 14 en 15 Inrichtingsbesluit schriftelijk aan de leerling en diens ouders/verzorgers worden kenbaar gemaakt, indien de leerling de leeftijd van 21 jaar nog niet heeft bereikt. Deze leeftijdgrens wordt aangehouden in verband met de financiële zorgplicht die tot dan op ouders/verzorgers rust.

### **Schorsing**

Dit is een zware sanctie voor een ernstig vergrijp.

Voordat tot schorsing wordt besloten kan een school besluiten tot het nemen van disciplinaire c.q. ordemaatregelen.

Een leerling kan de toegang tot de lessen worden ontzegd. Een dergelijke maatregel moet echter wel in (redelijke) tijd zijn bepaald en zou bovendien een pedagogisch doel moeten dienen, met andere woorden: bij een ontzeggen van de toegang tot de lessen dient een leerling in principe onderwijsactiviteiten te ontplooiën (dus niet zonder meer corvee gedurende een week omdat de binnenplaats toch al toe was aan een grote beurt). Denk ook aan het mogelijk blijven maken van proefwerken en om examens te doen. Denk ook aan mogelijke effecten van een maatregel: een leerling voelt zich juist beloofd of in status bevestigd. Deze afwegingen, van pedagogisch-didactische aard, kunnen niet anders dan situatiegebonden worden gemaakt.

### **Definitieve Verwijdering**

Voordat een beslissing valt om tot verwijdering over te gaan, moet vaststaan dat alle voorzieningen hebben gefaald. In dat verband zijn er gangbare alternatieven voor de ultieme sanctie die verwijdering toch is:

1. Een leerling blijft op school. Met hem/haar en zijn/haar ouders/verzorgers worden afspraken gemaakt, bijvoorbeeld over schadevergoeding, begeleiding, gedragsregels die op schrift worden vastgelegd.

Het maken van gedragsafspraken is in veel gevallen een goed instrument gebleken om tot een oplossing van de problemen te komen. Het bij de afspraken opnemen van een bepaling, inhoudende dat de verwijdering van de leerling tot de mogelijkheden behoort als het fout gaat, ontslaat de school bij overtreding van de afspraken door de leerling er niet van zich te houden aan de procedureregels. Zeker als het gaat om leerplichtige leerlingen blijft de zorg van de school voor het onderwijsproces de maat der dingen.

Gedragsafspraken dienen een pedagogisch - didactisch doel. Ze zijn daarnaast dienstig in het geval er aan dossiervorming moet worden gedacht. Het bestuursbureau heeft modellen voor gedragsafspraken beschikbaar en kan scholen in verschillende situaties van advies dienen.

2. De schoolleider gaat zelf, in overleg en in overeenstemming met de ouders/verzorgers en bijgestaan door het Bestuursbureau, op zoek naar een andere school of instelling voor de leerling.

Zolang een leerling niet daadwerkelijk op een andere school of instelling is ondergebracht, blijft hij/zij "onze" leerling. Dit brengt mee dat van een verwijdering in de zin van de wet en het Inrichtingsbesluit eerst dan sprake kan zijn. Hier geldt: zonder inschrijving geen uitschrijving v.v.

3. Met de ouders/verzorgers wordt overeengekomen dat ze zelf hun kind van school halen.

In een dergelijk geval kan een enkele mededeling van de ouders/verzorgers de school niet ontslaan van verantwoordelijkheden, ook niet als die mededeling er feitelijk toe heeft geleid dat een leerplichtige leerling door de ouders/verzorgers thuis wordt gelaten. Ook hier geldt dat zowel de inspectie als de leerplichtambtenaar ervan uitgaat dat de school actief is en blijft in de bemiddeling tussen ouders/verzorgers en een nieuwe school/instelling. Verder geldt: zonder inschrijving geen uitschrijving.

### **Beoordeling door het College van Bestuur**

Voor de schoolleider moet vaststaan dat de mogelijkheden om de situatie anders op te lossen zijn uitgeput. Een voornemen en een besluit tot verwijdering van een leerling moet altijd zijn gebaseerd op een dossier waarin onder meer eerdere schorsingen, afspraken en verslagen van gesprekken met de leerling en/of ouders/verzorgers zijn opgenomen.

Dossiervorming wordt ten onrechte nogal eens in verband gebracht met privacy-aspecten, vanwege strijd met het beginsel van vertrouwelijkheid, met de pedagogische setting van de school en met het bepaalde in de Wet Bescherming Persoonsgegevens. Dossiervorming maakt echter noodzakelijkerwijs deel uit van een procesgang, die zorgvuldig moet zijn en verifieerbaar voor alle 'partijen'. Het zorgvuldig aanleggen van een dossier dat inzicht geeft in de problematiek van de leerling en in de wijze waarop de school hiermee is omgegaan is dus essentieel. Omdat het hierbij gaat om een uit de doelstellingen van de school voortvloeiende vastlegging van feitelijkheden is dit als zodanig niet in strijd met de wet of met de zorgvuldigheid.

Het kan goed zijn op teamniveau afspraken te maken over het treffen van disciplinaire maatregelen, bijvoorbeeld door medewerkers van OOP (denk aan surveillance, orde, enzovoorts).

Het College van Bestuur toetst het te nemen besluit tot verwijdering van de leerling terughoudend, dat wil zeggen dat het College van Bestuur beoordeelt of bij de besluitvorming van de schoolleider de procedureregels zijn nageleefd. Tevens toetst het College van Bestuur of het besluit tot verwijdering in een evenredige verhouding staat tot de te beschermen belangen van met name de betrokken leerling zelf, de medeleerlingen, de medewerkers en andere leerlingen van de school.

Een gepleegd feit moet een leerling daadwerkelijk en aantoonbaar aan te rekenen zijn. Staat dat niet onomstotelijk vast (er is geen bewijs, geen heterdaad, geen dossier) dan loopt de schoolleider het gerede risico beticht te worden van onrechtmatig handelen.

In dat verband ook zijn de volgende vragen van belang:

- \* is het een zaak voor de klachtencommissie?
- \* is er aangifte gedaan: door de school, door slachtoffer?
- \* is er contact met politie/justitie en/of hulpverlening geweest?

In een situatie waarbij agressie en/of geweld in strafrechtelijke zin aan de orde is, is aangifte door de school noodzakelijk (en dient het slachtoffer te worden geadviseerd eveneens aangifte te doen).

Er kunnen zich situaties voordoen, waarbij er sprake is van een langdurige afwezigheid van een leerling, bijvoorbeeld omdat de leerling in hechtenis is, of hij zich anderszins in een justitieel of hulpverleningstraject bevindt. Het is evident dat in die gevallen overleg plaatsvindt met ouders/verzorgers, de Inspecteur, de leerplichtambtenaar, de reclassering en/of jeugdhulpverlening, politie en justitie, enzovoorts. Elke situatie zal anders zijn.

Het is zeer ingewikkeld om een examenleerling te verwijderen. Algemeen, bevestigd door jurisprudentie, wordt een verwijdering dan als een te zware straf gezien; een leerling moet in ieder geval in staat worden gesteld examen te doen. Een verwijdering op basis van leerresultaten is niet toegestaan. Dit is slechts anders indien dit de consequentie is van een besluit van de docentenvergadering, een verwijzingscommissie zoals twee keer doubleren en overgang naar het speciaal onderwijs. In een aantal van deze gevallen gelden bezwaar - en/of beroepsmogelijkheden.

### ***Rol bestuursbureau***

Het bestuursbureau hanteert voor de interne behandeling en beoordeling van situaties betreffende schorsing en verwijdering van leerlingen een gestandaardiseerde snelle intake (zie bijlage 2). Op deze wijze kan informatie snel worden verwerkt tot een eerste indruk. Schoolleiders worden dan ook bij het eerste contact zoveel mogelijk dezelfde vragen gesteld. De aandacht van het bureau richt zich vooral op het adviseren van schoolleiders over mogelijk te nemen maatregelen en de hierbij te volgen procedures én op het uitvoeren van besluiten die het College van Bestuur neemt. Soms verzorgt het bestuursbureau de contacten met de Inspectie en de leerplichtambtenaar, uiteraard in nauw overleg met de schoolleider of indien van toepassing zijn gemandateerde. Het ligt voor de hand initiatieven die door de school zelf kunnen worden genomen, ook daar te laten nemen.

### ***Jurisprudentie***

De jurisprudentie geeft enkele criteria voor verwijdering:

- als er zich factoren voordoen die liggen in de sfeer liggen van (te vrezende) min of meer ernstige verstoring van orde, rust en veiligheid op school;
- uit zorg voor een pedagogisch klimaat en voor de omstandigheden zoals een onderwijssituatie die vergt;
- uit zorg voor de betrokken leerling.

De burgerlijke rechter vindt over het algemeen dat een bevoegd gezag moet kunnen aantonen dat het alles heeft gedaan om de verwijdering te voorkomen. Verwijdering is dé ultieme sanctie die in verhouding moet staan tot een gepleegd feit. Het belang dat een leerling heeft bij goed onderwijs en een goede toekomst wordt daarbij kritisch afgezet tegen het belang van de school/het bevoegd gezag. (Zo zal een enkele en op zichzelf staande fysieke bedreiging niet snel leiden tot het honoreren van een verwijdering door de rechter.)

bijlage a

*Checklist procedurele behandeling bij schorsing en verwijdering*

Naam leerling :  
Leeftijd :  
School :  
Contactpersoon :  
Behandeld door :  
Datum melding :

---

1. KORTE BESCHRIJVING VAN DE PROBLEMATIEK M.B.T. DE LEERLING

2. KORTE BESCHRIJVING VAN HET PROCES TOT NU TOE:

3. *Voorstel van de schoolleider*

- a. waarschuwing
- b. schorsing
- c. gedragsafspraken opstellen
- d. verwijdering

Toelichting:

4. *Betrokken instanties (tot nu toe)*

- a. ouders: moeder / vader / verzorgers / voogd(en)
- b. inspecteur:
- c. leerplichtambt.:
- d. raadsman:
- e. advocaat:

Toelichting:

5. *Beoordeling procedure (tot nu toe)*

- a. goed (er zijn geen procedurefouten)
- b. matig (er zijn kleinere procedurefouten)
- c. slecht (er zijn essentiële procedurefouten)
- d. er is een dossier aanwezig: ja/nee  
opgevraagd dd.:

Toelichting:

6. *Beschrijving vervolgactiviteiten*

7. *Advies juridische aspecten*

- a. Bestuursbureau, i.c. de afdeling Algemene Zaken en Onderwijs  
(beleidsmedewerker/afdelingshoofd)
- b. Inspectiekantoor
- c. Kantoor Leerplichtambtenaar
- d. Overige deskundigen (advocaat, besturenorganisaties)

Toelichting:

bijlage b

***Inrichtingsbesluit W.V.O. artikelen 13, 14, 15***

**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 desbetreffende leerling, gedurende de behandeling van het bezwaar tegen een besluit tot definitieve verwijdering, de toegang tot de school ontzeggen.



**MELDING VAN SCHORSING OF VOORNEMEN TOT VERWIJDERING****Schorsing**

Onder schorsing wordt verstaan dat het een leerling niet is toegestaan het reguliere onderwijsprogramma te volgen. Ook als een leerling niet thuis is, maar elders wordt opgevangen, al dan niet binnen de school, geldt dit als een schorsing. Een voorbeeld daarvan is het verblijf in een zogenaamde time out voorziening. U bent alleen verplicht om schorsingen voor de duur van *langer dan één dag* te melden (zie artikel 13, derde lid, van het Inrichtingsbesluit WVO). Een melding van een schorsing kan aanleiding zijn voor de inspectie om meer informatie bij u in te winnen.

**Voornemen tot verwijdering**

Bij een voornemen tot verwijdering volgt altijd overleg met de inspectie (zie artikel 14, van het Inrichtingsbesluit WVO). De inspectie neemt na melding contact op. U kunt eventueel ook zelf bellen met uw eigen inspectiekantoor.

**Leerplichtwet**

Melding van een schorsing of verwijdering bij de inspectie laat de verplichtingen van een school voortvloeiend uit de Leerplichtwet onverlet.

**Wet Openbaarheid van Bestuur**

De inspectie bewaart de gegevens in het dossier van de school. De anonieme gegevens zijn in principe door derden opvraagbaar op grond van de Wet Openbaarheid van Bestuur.

**Melding**

Voor iedere leerling die u schorst of wilt verwijderen moet u een afzonderlijk meldingsformulier invullen. Print het formulier en stuur het per post naar uw eigen inspectiekantoor. Faxen mag ook. Adresgegevens vindt u op [www.onderwijsinspectie.nl](http://www.onderwijsinspectie.nl). Hebt u vragen of wilt u nadere toelichting geven op de melding dan kunt u het beste contact opnemen met uw eigen inspectiekantoor.

**Toelichting op het benoemen van de reden van schorsing of verwijdering (vraag 8)**

Om het melden en de verwerking daarvan gemakkelijker te maken is een lijst met redenen opgesteld op basis van meldingen uit het verleden. Het kan soms moeilijk zijn de reden voor de schorsing of verwijdering kort samen te vatten. Toch is het van belang dat u de voornaamste reden voor de schorsing of voornemen tot verwijdering aangeeft. Probeert u zoveel mogelijk gebruik te maken van de gegeven categorieën. Als u bijvoorbeeld de reden 'wangedrag' wilt toevoegen, bedenkt u dan dat niet iedereen daaronder hetzelfde verstaat. U kunt dan beter duidelijk maken wat u bedoelt door het aankruisen van een of meer redenen uit de lijst. Hieronder vindt u nog enkele handreikingen om de redenen te scoren.

Categorie	Omvat ook
fysiek geweld tegen medeleerlingen	onderling 'vechten'
intimidatie/bedreigen met fysiek geweld van personeel/medeleerlingen	afpersing
verbaal geweld tegen personeel/medeleerlingen	beledigen, schelden
ongewenst seksueel getint gedrag tegen personeel/medeleerlingen	ongewenste aanrakingen, seksueel getinte verbale of non-verbale gedragingen, ook per sms of e-mail
vernieling	brandstichting, graffiti

1	Melding van	<input type="checkbox"/> schorsing <input type="checkbox"/> voornemen tot verwijdering <input type="checkbox"/> voornemen tot verwijdering en schorsing in afwachting van verwijdering
2	Brinnummer, vestigingsnummer  Adres van het gebouw waar de leerling de (meeste) lessen volgt	Brinnr ..... Vestigingsnummer .....  Naam gebouw .....  Bezoekadres .....  Postcode ..... Plaats .....
3	Contactpersoon bij de school voor de inspectie in deze kwestie	Naam .....  Telefoon ..... E-mail: .....
4	Geboortjaar leerling	_ _ _ _ _
5	Geslacht	<input type="checkbox"/> jongen <input type="checkbox"/> meisje
6	Onderwijs waarvoor de leerling is ingeschreven	a <input type="checkbox"/> vmbo b <input type="checkbox"/> vmbo/havo c <input type="checkbox"/> havo d <input type="checkbox"/> havo/vwo e <input type="checkbox"/> vwo f <input type="checkbox"/> praktijkonderwijs
7	<b>Alleen bij schorsing</b> <i>Duur. Tel het aantal kalenderdagen waarop de leerling uit het reguliere onderwijsprogramma is geweerd. Dagen zonder onderwijsprogramma (bijvoorbeeld het weekend) niet meetellen.</i>  Datum ingang schorsing	<input type="checkbox"/> 2 dagen <input type="checkbox"/> 3 dagen <input type="checkbox"/> 4 dagen <input type="checkbox"/> 5 dagen <input type="checkbox"/> anders, nl. .... dagen <input type="checkbox"/> onbepaald, in afwachting van verwijdering  DDMMJJJJ: _ _ - _ _ - _ _ _ _

8	<i>Reden van schorsing of voornemen tot verwijdering (meerdere antwoorden mogelijk)</i>	1 <input type="checkbox"/> fysiek geweld <b>tegen personeel</b> 2 <input type="checkbox"/> fysiek geweld <b>tegen medeleerlingen</b> 3 <input type="checkbox"/> intimidatie/bedreigen met fysiek geweld <b>tegen personeel</b> 4 <input type="checkbox"/> intimidatie/bedreigen met fysiek geweld <b>tegen medeleerlingen</b> 5 <input type="checkbox"/> pesten/treiteren van medeleerlingen zodat zij zich niet veilig voelen in de school 6 <input type="checkbox"/> wapenbezit 7 <input type="checkbox"/> bezit en/of gebruik van drugs of alcohol 8 <input type="checkbox"/> verbaal geweld <b>tegen personeel</b> 9 <input type="checkbox"/> verbaal geweld <b>tegen medeleerlingen</b> 10 <input type="checkbox"/> discriminatie/racisme <b>tegen personeel</b> 11 <input type="checkbox"/> discriminatie/racisme <b>tegen medeleerlingen</b> 12 <input type="checkbox"/> seksueel misbruik/seksuele intimidatie/ongewenst seksueel getint gedrag <b>tegen personeel</b> 13 <input type="checkbox"/> seksueel misbruik/seksuele intimidatie/ongewenst seksueel getint gedrag <b>tegen medeleerlingen</b> 14 <input type="checkbox"/> diefstal, heling 15 <input type="checkbox"/> vernieling 16 <input type="checkbox"/> bezit en/of gebruik van vuurwerk 17 <input type="checkbox"/> verzuim 18 <input type="checkbox"/> binnen de lessen door storend gedrag het leerproces belemmeren 19 <input type="checkbox"/> fraude (bij proefwerken en examens e.d.) 20 <input type="checkbox"/> anders, nl. ....
---	---	---