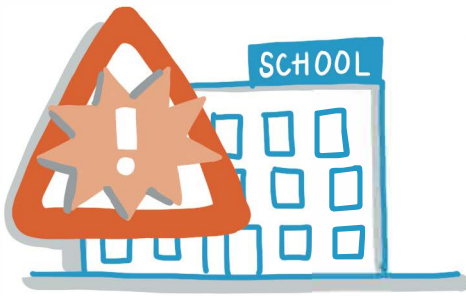


# Schorsingsprocedure OMO

## Incident



1

Er heeft een incident plaatsgevonden waardoor de school zich genoodzaakt voelt de leerling te schorsen.

## Horen

2

door de  
gemandateerde  
functionaris

leerling en/of ouders



Naar aanleiding van het incident worden ouders en/of leerling uitgenodigd om gehoord te worden door de daartoe gemandateerde functionaris (zie schoolmanagementstatuut).

## Besluit tot schorsing

3

motivatie



- A Een leerling kan maximaal voor **5 schooldagen** geschorst worden.
- B Indien de leerling langer dan **1 dag** geschorst wordt, dan dient de school melding te maken bij de **onderwijsinspectie**.
- C Gedurende de schorsingsperiode dient de leerling op een **alternatieve wijze** te kunnen volgen.

Naar aanleiding van het gesprek neemt de daartoe gemandateerde functionaris (zie schoolmanagementstatuut) een schriftelijk en gemotiveerd besluit tot schorsing. Deze wordt zowel per aangetekende post als per mail aan de ouders en/of de leerling toegestuurd.

## Bezwaar

4



Indien ouders en/of leerling het niet eens zijn met het besluit tot schorsing dan kunnen zij binnen 1 schoolweek bezwaar indienen bij de rector/algemeen directeur.

## Horen / besluit op bezwaar

5



Naar aanleiding van het ingediende bezwaar nodigt de rector/algemeen directeur de ouders en leerling uit om gehoord te worden. Vervolgens neemt de rector/algemeen directeur een besluit op bezwaar.

## Beroep

6



Als de leerling en/of diens ouders het niet eens zijn met het besluit op bezwaar van de rector/algemeen directeur dan kunnen zij binnen 1 schoolweek beroep instellen bij de Regionale beroepscommissie via [jz@omo.nl](mailto:jz@omo.nl).

Door Juridische Zaken van het OMO-bureau zijn verschillende voorbeeldbrieven opgesteld die te vinden zijn via ONS.

