

# SCOL

STICHTING  
CONFESSIONEEL  
ONDERWIJS  
LEIDEN

## **Protocol Externe time-out, schorsing en verwijdering SCOL Primair Onderwijs**

Vastgesteld door het college van bestuur: 17 juni 2024

Advies directie PO: 14 mei en 4 juni 2024

Advies GMR Primair Onderwijs: 10 juni 2024

Inwerkingtreding: 1 augustus 2024

Evaluatie voor: 1 augustus 2026

## Inhoudsopgave

Inleiding.....	3
1. Uitgangspunten bij de toepassing van maatregelen.....	4
2. Externe time-out .....	5
2.1 Grond voor externe time-out.....	5
2.2 Procedure bij externe time-out.....	5
3. Schorsing van leerlingen.....	6
3.1 Gronden voor schorsing .....	6
3.2 Procedure bij schorsing .....	6
3.3 Procedure van bezwaar bij het bevoegd gezag.....	8
4. Verwijdering van leerlingen.....	9
4.1 Gronden voor verwijdering .....	9
4.2 Procedure bij verwijdering .....	10
4.3 Procedure van bezwaar bij het bevoegd gezag.....	11
5. Omgang met ouders die de rust van het onderwijsproces verstoren.....	12
5.1 Procedure .....	12
5.2 Opstelling van de ouders bij handelingsverlegenheid .....	14

## Inleiding

Dit protocol geldt voor de basisscholen van SCOL.

Kinderen hebben vanaf 4 jaar recht op onderwijs en vanaf 5 jaar geldt de Leerplichtwet<sup>1</sup> totdat zij een diploma (startkwalificatie) hebben of 18 jaar worden. Ouders mogen in principe zelf bepalen op welke school zij hun kind willen aanmelden. Bij hen ligt dan ook in beginsel een keuze voor een school. Is een leerling eenmaal toegelaten op school, dan betekent dit niet dat hij altijd onderwijs op deze school mag blijven volgen. Soms kan het zo zijn dat het bevoegd gezag zich in bepaalde omstandigheden genoodzaakt ziet om een leerling een time-out te geven, te schorsen en als uiterste maatregel zelf te verwijderen.

Niet altijd is het gedrag van de leerlingen zelf dat aanleiding geeft tot de uiterste maatregel van verwijdering. Ook het gedrag en/of opstelling van ouders<sup>2</sup> kan aanleiding zijn om als uiterste maatregel over te moeten gaan tot verwijdering van hun zoon of dochter. Omdat er nog een aantal maatregelen naar die ouders toe is die voorafgaand aan een eventuele verwijdering kan worden genomen om deze uiterste maatregel mogelijk te voorkomen, is een aparte paragraaf 7 gewijd aan de procedure voor omgang met ouders met voor de school onaanvaardbaar gedrag of een onaanvaardbare opstelling.

Dit protocol is bedoeld om de procedures bij toelating, de time-out, de schorsing en de verwijdering inzichtelijk en transparant te maken en daarmee een bijdrage te leveren aan een juiste en zorgvuldige uitvoering.

---

<sup>1</sup> [wetten.nl - Regeling - Leerplichtwet 1969 - BWBR0002628 \(overheid.nl\)](https://wetten.nl/Regeling-Leerplichtwet-1969-BWBR0002628)

<sup>2</sup> Met ouders worden in dit protocol ook verzorgers/verzorgenden bedoeld.

## 1. Uitgangspunten bij de toepassing van maatregelen

Het opleggen van een time-out, een schorsing en een verwijdering van een leerling zijn maatregelen die, afhankelijk van de aanleiding, het karakter van een ordemaatregel, een disciplinaire maatregel of een maatregel in het belang van het kind en/of de school kunnen hebben. Vaak gaat het om een combinatie van deze aspecten. Bij de toepassing van maatregelen worden de volgende algemene maatstaven in alle gevallen in acht genomen:

- a. consistente toepassing: gelijke gevallen worden gelijk behandeld. Op hetzelfde wangedrag moet dus dezelfde maatregel volgen, behalve indien sprake is van herhaald wangedrag. Bij herhaald wangedrag kan een zwaardere maatregel worden getroffen.
- b. evenredigheid: pas indien pedagogische maatregelen (maatregelen binnen de sfeer van de klas, zoals strafwerk, een briefje mee naar huis) geen effect (meer) hebben -dus als de school in handelingsverlegenheid komt-, kunnen bovenstaande maatregelen worden toegepast.
- c. Ook moet de maatregel qua aard, zwaarte en gevolgen evenredig zijn aan het gedrag dat tot de maatregel aanleiding geeft. Dit betekent ook dat moet worden afgewogen of in een concreet geval niet kan worden volstaan met een schriftelijke waarschuwing dat in een volgend geval een maatregel zal worden toegepast. Verder is het niet per definitie zo dat een eerste geval van wangedrag altijd tot de lichtste maatregel dient te leiden: het gedrag kan immers zo ernstig zijn dat een zwaardere maatregel getroffen wordt.
- d. 'Ne bis in idem' (niet twee keer voor hetzelfde): een leerling kan niet voor de tweede keer gestraft worden voor hetzelfde feit. Het is dus niet mogelijk een leerling eerst te straffen met een schriftelijke waarschuwing, en vervolgens daarna een schorsing op te leggen.

## 2. Externe time-out

Van een externe time-out is sprake wanneer de leerling maximaal één dag of korter het recht op deelname aan het onderwijs wordt ontzegd. Het betreft een snelle, informele maatregel in een acute situatie. Een externe time-out wordt gedurende een schooldag opgelegd en geldt voor die desbetreffende schooldag. De mogelijkheid om een leerling een externe time-out te geven is een interne beleidsregel welke niet in de wet is vastgelegd. Dit in tegenstelling tot de schorsing die wel aan wettelijke voorwaarden gebonden is. De bevoegdheid om een externe time-out op te leggen is belegd bij de directeur.

### 2.1 Grond voor externe time-out

Grond voor een externe time-out is ontoelaatbaar gedrag of een ernstig incident dat het in het belang van de leerling en/of de school noodzakelijk maakt de leerling voor de duur van maximaal één dag niet aan de les te laten deelnemen en op school te laten komen.

Situaties om over te gaan tot een time out zijn onder andere:

- Fysiek geweld/pesten/chantage/discriminatie door de leerling. Hierdoor voelen medeleerlingen en/of medewerkers zich op school niet meer veilig, omdat een leerling fysiek geweld gebruikt, pest, treitert, misbruik maakt van macht, bedreigt, chanteert, discrimineert of aanwijzingen van leerkrachten en/of schooldirectie negeert.
- Het zich schuldig maken aan vandalisme, het vernielen of beschadigen van zaken of het buitensporig vervuilen ervan.

### 2.2 Procedure bij externe time-out

1. De directeur stelt ouders zo spoedig mogelijk gemotiveerd in kennis van het opleggen van de externe time-out en de grond daarvoor. Ouders dienen hierop zo spoedig mogelijk de zorg voor hun kind van de school over te nemen. De school stelt de leerling in staat, bijvoorbeeld door het opgeven van huiswerk, te voorkomen dat deze een achterstand oploopt.
  - a. Zolang de zorg over de leerling niet aan de ouders kan worden overgedragen, moet de school maatregelen nemen om passende zorg voor de leerling buiten de klas of buiten de school te realiseren.
2. De directeur deelt het toepassen van de externe time-out en de grond daarvoor schriftelijk aan de ouder(s) en/of verzorger(s) mee. De brief wordt per e-mailbericht verzonden en toegevoegd aan het leerlingdossier.
3. De directeur nodigt ouders uit voor een gesprek. Dit gesprek moet op korte termijn plaatsvinden, bij voorkeur dezelfde dag. Hierbij zijn de leerkracht en degene die de externe time-out opgelegd heeft aanwezig. Van het incident en het gesprek met de ouder(s) en/of verzorger(s) wordt een kort verslag gemaakt, dat 'voor akkoord of gezien' getekend wordt door de ouders en aan het leerlingdossier wordt toegevoegd.

### 3. Schorsing van leerlingen

Van schorsing van een leerling is sprake wanneer de leerling tijdelijk - maximaal één week (schoolvakanties en vrije dagen buiten beschouwing gelaten) - het recht op deelname aan het onderwijs wordt ontzegd.<sup>3</sup> Wanneer de ontzegging van de deelname aan het onderwijs maximaal één dag omvat, betreft het geen schorsing maar een externe time-out (zie hoofdstuk 4). De bevoegdheid om een schorsing op te leggen, is belegd bij de directeur.

#### 3.1 Gronden voor schorsing

- Wanneer ernstig wangedrag van de leerling leidt tot ontwrichting van het onderwijsproces en/of wanneer de veiligheid in/op school in het geding is.
- Wanneer ernstig wangedrag van de ouder(s) leidt tot een ernstige bedreiging voor de orde, rust en/of veiligheid op school.
- Een andere grond die het in het belang van de school en/of de leerling dringend noodzakelijk maakt dat de leerling tijdelijk niet deelneemt aan de les of niet op school komt.

Er wordt onderscheid gemaakt tussen een interne en externe schorsing:

- a. Interne schorsing: Tijdens een periode van interne schorsing heeft de leerling geen toegang tot de les en werkt de leerling op een daartoe aangewezen plek zelfstandig in de school en heeft de leerling ook ongelijke pauzes met de rest van de leerlingen. Een interne schorsing duurt maximaal één dag. Daarna wordt de schorsing een externe schorsing.
- b. Externe schorsing: Tijdens een externe schorsing heeft de leerling geen toegang tot de school. De leerling mag alleen op school komen voor een eventueel overleg met de locatiedirectie dat direct gerelateerd is aan het al dan niet weer uitvoeren van de schoolwerkzaamheden.

#### 3.2 Procedure bij schorsing

Bij het opleggen van een schorsing kan onderscheid worden gemaakt tussen een *voornemen tot schorsing (stap 1a)* of een *'onmiddellijke schorsing' (stap 1b)*. Bij een voornemen tot schorsing vindt eerst een gesprek plaats met de leerling, de ouders en de leerkracht, alvorens de directeur een schorsingsbesluit neemt. Bij een onmiddellijke schorsing is het volgens het oordeel van de directeur in het belang van de school en/of de leerling noodzakelijk om direct uitvoering te geven aan de schorsing. Hieronder worden beide procedures toegelicht.

##### *Stap 1a Een voornemen tot schorsing*

- De directeur nodigt de leerling, de ouders en de leerkracht uit voor een gesprek over het voornemen tot schorsing. In dit gesprek bespreekt de directeur de volgende punten:
  - de redenen voor het voornemen van de schorsing;
  - de zienswijze van ouders;
  - de oplossingsmogelijkheden; en
  - de maatregelen

De directeur maakt een verslag van dit gesprek en legt dit aan ouders voor. Ouder(s) en/of verzorger(s) word(en)t verzocht na te gaan of het gesprek een correctie weergave is van het gesprek

---

<sup>3</sup> Artikel 40 WPO.

en het verslag voor gezien te tekenen. Vervolgens wordt dit opgeslagen in het leerlingendossier.

- Naar aanleiding van het gesprek kan de directeur besluiten:
  - I. een waarschuwing af te geven  
De directeur stelt een waarschuwingsbrief op waarin de waarschuwing wordt toegelicht en gemaakte afspraken staan beschreven.

Of

- II. Een schorsing op te leggen  
Ga naar stap 2.

#### *Stap 1b Een onmiddellijke schorsing*

- De directeur stelt ouders zo spoedig mogelijk gemotiveerd in kennis van het opleggen van de schorsing, het type schorsing (intern of extern) en de duur ervan. Ingeval van een externe schorsing dienen ouder(s) en/of verzorger(s) hierop zo spoedig mogelijk de zorg voor hun kind van de school over te nemen. Zolang de zorg over de leerling niet aan de ouders kan worden overgedragen, moet de school maatregelen nemen om passende zorg voor de leerling buiten de klas of buiten de school te realiseren.
- Bij het overdragen van de zorg van de leerling ontvangen de ouder(s)/verzorger(s):
  - Een uitnodiging voor een gesprek. Dit gesprek vindt zo spoedig mogelijk, bij voorkeur dezelfde dag, plaats;
  - Ingeval van een externe schorsing: het benodigde schoolwerk, teneinde te voorkomen dat de leerling een achterstand oploopt, ofwel bericht over wanneer dit klaar ligt. Het schoolwerk wordt zo spoedig mogelijk beschikbaar gesteld; en
  - Ouder(s) en/of verzorger(s) ontvangen vervolgens per e-mail een uitnodiging waarin het bovenstaande op schrift is opgenomen.
- De directeur licht in het gesprek het volgende toe:
  - de redenen voor het voornemen van de schorsing;
  - de zienswijze van ouders;
  - de oplossingsmogelijkheden; en
  - de maatregelen

De directeur maakt een verslag van dit gesprek en legt dit aan ouders voor. Ouder(s) en/of verzorger(s) word(en)t verzocht na te gaan of het gesprek een correctie weergave is van het gesprek en het verslag voor gezien te tekenen. Vervolgens wordt dit opgeslagen in het leerlingendossier. De directeur stelt het formele schorsingsbesluit op. Ga naar stap 2

#### *Stap 2 Schorsingsbesluit*

- De directeur stelt een schriftelijk schorsingsbesluit op. Hierin wordt het volgende beschreven:
  - Een onderbouwing van de schorsing. Hierbij worden alle relevante feiten en omstandigheden betrokken en worden alle relevante belangen zorgvuldig tegen elkaar afgewogen;
  - de aanvang van de schorsing;
  - de duur van de schorsing;
  - de maatregelen die zijn getroffen om ervoor te zorgen dat de leerling geen achterstand oploopt; en
  - de mogelijkheid om bezwaar te maken tegen de schorsing bij het bevoegd gezag en de vermelding dat dit ten aanzien van de schorsing geen opschortende werking heeft.
- De brief wordt naast de verzending per e-mailbericht, per aangetekende post met bericht van ontvangst, verzonden en toegevoegd aan het leerlingdossier.
- Een schorsing langer dan één dag, moet schriftelijk gemeld worden bij de Inspectie van het

Onderwijs met opgave van redenen. Een afschrift van de schorsingsbrief wordt toegevoegd bij deze schriftelijke melding.<sup>4</sup> De leerplichtambtenaar hoeft bij een schorsing niet geïnformeerd te worden.

- De directeur stelt het bevoegd gezag schriftelijk in kennis van de schorsing.

### 3.3 Procedure van bezwaar bij het bevoegd gezag

Wanneer ouder(s) en/of verzorger(s) bezwaar heeft (hebben) tegen de schorsing biedt SCOL de mogelijkheid om een bezwaarschrift in te dienen bij het bevoegd gezag.

1. Een bezwaarschrift moet binnen zes weken nadat het besluit tot schorsing aan ouder(s) en/of verzorger(s) is medegedeeld, schriftelijk worden ingediend bij het bevoegd gezag via [secretariaat.cvb@scoleden.nl](mailto:secretariaat.cvb@scoleden.nl). Het indienen van een bezwaarschrift heeft ten aanzien van de schorsing geen opschortende werking.
2. In beginsel hoort het bevoegd gezag de indiener van het bezwaarschrift en de directeur.
3. Van deze gesprekken wordt een verslag gemaakt welke de datum van het gesprek, de namen van de aanwezigen en een beknopte, zakelijke weergave van wat is besproken bevatten.
4. Aan de directeur respectievelijk de ouder(s) en/of verzorger(s) word(en)t het verslag toegezonden en verzocht na te gaan of het gesprek een correcte weergave is van het gesprek
5. Het bevoegd gezag toetst het volgende:
  - Is de procedure op de juiste wijze toegepast;
  - Duurt de schorsing niet langer dan de wettelijke toegestane termijn;
  - In hoeverre heeft de directeur een belangenafweging (belang van de leerling versus het belang van de school) gemaakt bij het opleggen van de schorsing; en
  - Heeft de directeur overwogen of de (duur van de) schorsing in verhouding staat tot het vergrijp of het gedrag van de leerling. Dit toetst het bevoegd gezag marginaal.
6. Het bevoegd gezag neemt binnen 4 weken nadat het laatste hoor- en wederhoor gesprek heeft plaatsgevonden een besluit op het bezwaar.
7. Het bevoegd gezag deelt het besluit op bezwaar schriftelijk aan de ouder(s) en/of verzorger(s) mee.
8. Indien de ouder(s) en/of verzorger(s) het niet eens zijn met het besluit op bezwaar, kunnen zij een klacht indienen bij de Landelijke Klachtencommissie Onderwijs of naar de civiele rechter stappen.

---

<sup>4</sup> Artikel 40c, lid 3 WPO.



## 4. Verwijdering van leerlingen

Van verwijdering van een leerling is sprake wanneer een leerling de verdere toegang tot de school wordt ontzegd. De bevoegdheid om een leerling te verwijderen is belegd bij de directeur. Verwijdering van een leerling is een maatregel die slechts in het uiterste geval en pas na zeer zorgvuldige afweging mag worden genomen. Daarnaast geldt bij verwijdering de **zorgplicht**: een school kan pas een definitief besluit nemen tot verwijdering als een andere school (dit kan ook SBO of SO zijn) bereid is gevonden de leerling toe te laten.

Verwijdering vindt vaak plaats omdat de school handelingsverlegen is geworden, op **didactische gronden** (het onderwijs past niet bij de leerling of is te moeilijk) of op **pedagogische gronden** (het gedrag van de leerling veroorzaakt problemen en/of brengt de veiligheid van medeleerlingen of leerkracht in gevaar). Voordat tot verwijdering kan worden overgegaan, moet de school/leerkracht eerst alle interne middelen hebben ingezet en moet ondersteuning vanuit het samenwerkingsverband hebben plaatsgevonden. Tevens moet er een ontwikkelingsperspectief (OPP) zijn opgesteld. Dit vraagt daarmee om zorgvuldige dossiervorming. De school moet in dit kader het volgende hebben vastgelegd in het leerlingdossier:

- Beschrijving van concrete gedrag van de leerling dat leidt tot problemen op school voor de leerling zelf, medeleerlingen, leerkracht(en) en/of de school als geheel;
- De impact van het gedrag op de leerling zelf, medeleerlingen, leerkrachten en/of de school als geheel;
- De interne middelen die zijn ingezet en de monitoring, evaluatie en het waargenomen effect hiervan;
- Gespreksverslagen van de gesprekken tussen de school en de ouder(s) en/of verzorger(s) over de monitoring en evaluatie van de ingezette interne middelen, waarbij aantoonbaar is dat deze verslagen aan de ouder(s) en/of verzorger(s) zijn voorgelegd;
- In het geval tot verwijdering wordt overgegaan wegens handelingsverlegenheid omdat niet in de ondersteuningsbehoefte van de leerling kan worden voorzien, dan dient er **altijd** een volledig ontwikkelingsperspectief (OPP) in het leerlingdossier aanwezig te zijn waarmee daadwerkelijk is gewerkt. De handelingsverlegenheid dient namelijk onder meer te blijken uit dit OPP. Alleen in het geval dat een OPP niet kan worden opgesteld doordat de ouders hun medewerking niet geven kan uiteindelijk worden volstaan met een eenzijdig OPP waarvan de uitvoering door dit gebrek aan medewerking stopt;
- De ondersteuning die vanuit het samenwerkingsverband heeft plaatsgevonden en de monitoring, evaluatie en het waargenomen effect hiervan.
- Gespreksverslagen van de gesprekken tussen de school, externe partners, en de ouder(s) en/of verzorger(s) over de monitoring en evaluatie van de ingezette ondersteuning vanuit het samenwerkingsverband, waarbij aantoonbaar is dat deze verslagen aan de ouder(s) en/of verzorger(s) zijn voorgelegd;
- Documentatie over eerder toegepaste maatregelen time-out en schorsing zoals beschreven in paragraaf 4 en 5.

Verwijdering kan in uitzonderlijke gevallen ook worden toegepast als onmiddellijke maatregel naar aanleiding van een ernstige aangelegenheid.

### 4.1 Gronden voor verwijdering

1. Ernstig wangedrag van de leerling, waardoor de leerling een ernstige bedreiging vormt van de orde, rust en/of veiligheid op school.
2. Ernstig wangedrag van de ouder(s) van de leerling, waardoor de ouders een ernstige bedreiging vormen voor de orde, rust en/of veiligheid op school. In principe moeten eerst minder verstrekende maatregelen zoals een toegangsverbod aan ouders worden opgelegd.

3. Een onherstelbaar verstoorde relatie tussen school en leerling.
4. Het niet in voldoende mate tegemoet kunnen komen aan de ondersteuningsbehoefte van de leerling.

## 4.2 Procedure bij verwijdering

### Stap 1 Voornemen tot verwijdering

- De directeur nodigt de leerkracht(en) en/of de intern begeleider uit voor een gesprek om hen te *horen* over het voornemen tot verwijdering. Hiervan wordt een verslag gemaakt wat aan de ouders ter kennis wordt gesteld en door de ouders voor gezien wordt getekend.
- De directeur nodigt de ouder(s) en/of verzorger(s) schriftelijk uit voor een gesprek om hen te *horen* over het voornemen tot verwijdering. Bij deze uitnodiging is een brief opgenomen waarin het voornemen tot verwijdering staat verwoord. In deze brief is het volgende opgenomen:
  - Aanleiding en gronden voor het voornemen tot verwijdering;
  - De belangenafweging waarin het belang van de leerling om onderwijs te blijven volgen wordt afgewogen tegen de verwijdering.
  - Uitnodiging voor kennisname van de zienswijze van de ouder(s) en/of verzorger(s) op het voornemen tot verwijdering;
  - Proces van besluitvorming. Indien het voornemen bestaat om de leerling gedurende de looptijd van de besluitvorming en het zoeken naar een andere school te schorsen, worden de ouders ook over dit voornemen gehoord. Gedurende de periode van een voornemen tot verwijdering kan een leerling niet langer dan maximaal een week worden geschorst<sup>5</sup>; en
  - Zorgplicht bij het zoeken naar een andere school.
- De brief wordt naast de verzending per e-mailbericht, per aangetekende post met bericht van ontvangst, verzonden en toegevoegd aan het leerlingdossier.
- De directeur stelt het bevoegd gezag schriftelijk in kennis van het voornemen tot verwijdering.
- Tijdens het gesprek over het voornemen tot verwijdering, bespreekt de directeur:
  - de redenen voor het voornemen tot verwijdering;
  - de zienswijze van ouders; en
  - welke school of scholen de directeur momenteel benadert in het kader van de zorgplicht van de school, met het verzoek de leerling toe te laten.
- De directeur maakt een verslag van dit gesprek en legt dit aan ouder(s) en/of verzorger(s) voor. Ouder(s) en/of verzorger(s) word(en)t verzocht binnen 1 a 2 weken hierop te reageren wordt door hen voor gezien getekend. Vervolgens wordt het verslag opgeslagen in het leerlingendossier.
- Wanneer een andere school bereid is gevonden de leerling toe te laten, stelt de directeur een verwijderingsbesluit op: ga naar stap 2. Ingeval er sprake is van een (eenzijdige) toelaatbaarheidsverklaring waarbij een SBO of SO school kenbaar heeft gemaakt bereid te zijn de leerling toe te laten, maar de ouder(s) en/of verzorger(s) hun kind niet aanmelden bij de betreffende school, kan de school van inschrijving wel overgaan tot uitschrijving van de leerling.
- Wanneer geen andere school bereid is gevonden de leerling toe te laten, kan een officieel verwijderingsbesluit niet worden genomen. Ingeval er niet langer sprake is van een houdbare situatie op school, draagt de school vanuit haar zorgplicht zorg voor een passend aanbod van onderwijs, totdat een andere school bereid is gevonden de leerling aan te nemen. Hierbij kan o.m. worden gedacht aan onderwijs in de thuissituatie.

---

<sup>5</sup> Artikel 40c, lid 1 WPO.

## Stap 2 Verwijderingsbesluit

- De directeur stelt een schriftelijke verwijderingsbesluit op waarin het volgende is opgenomen:
  - Aanleiding en gronden voor de verwijdering;
  - De zienswijze van de ouder(s) en/of verzorger(s);
  - De belangenafweging waarin het belang van de leerling om onderwijs te blijven volgen wordt afgewogen tegen de verwijdering.
  - De school die bereid is gevonden de leerling toe te laten. Hierbij wordt de brief waarin dit door de betreffende school wordt bevestigd, toegevoegd<sup>6</sup>;
  - Aanbod van onderwijs. Zolang het kind nog niet bij voornoemde school is ingeschreven, zal de school onderwijs voor de thuissituatie verzorgen. De school draagt hiervoor een contactpersoon aan;
  - Het besluit; en
  - De mogelijkheid om bezwaar tegen de verwijdering te maken bij het bevoegd gezag of een verzoekschrift in te dienen bij de Geschillencommissie passend onderwijs (GPO).
- Deze brief wordt aangetekend met bericht van ontvangst en per gewone post verzonden.
- De brief wordt naast de verzending per e-mailbericht, per aangetekende post met bericht van ontvangst, verzonden en toegevoegd aan het leerlingdossier.
- Het besluit tot verwijdering van de leerling wordt terstond, doch uiterlijk binnen 7 dagen aan de leerplichtambtenaar gemeld<sup>7</sup>.
- De directeur stelt het bevoegd gezag schriftelijk in kennis van de verwijdering.

## 4.3 Procedure van bezwaar bij het bevoegd gezag

Wanneer ouder(s) en/of verzorger(s) bezwaar hebben tegen de verwijdering kan een bezwaarschrift worden ingediend bij het bevoegd gezag.

1. Een bezwaarschrift moet binnen zes weken nadat het besluit tot verwijdering aan ouder(s) en/of verzorger(s) is medegedeeld, schriftelijk worden ingediend bij het bevoegd gezag via [secretariaat.cvb@scoleiden.nl](mailto:secretariaat.cvb@scoleiden.nl).
2. Het bevoegd gezag kan de desbetreffende leerling, gedurende de behandeling van bezwaar tegen een besluit tot definitieve verwijdering de toegang tot de school ontzeggen. Het bevoegd gezag draagt er gedurende de behandeling van het bezwaar zorg voor dat onderwijs voor de thuissituatie wordt verzorgd.
3. Het bevoegd gezag is verplicht de ouders te horen over het bezwaarschrift.
4. Van dit gesprek wordt een verslag gemaakt welke de datum van het gesprek, de namen van de aanwezigen en een beknopte, zakelijke weergave van wat is besproken bevatten.
5. Aan de ouder(s) en/of verzorger(s) word(en)t het verslag toegezonden en verzocht na te gaan of het gesprek een correcte weergave is van het gesprek
6. Het bevoegd gezag toetst of de procedure tot verwijdering van de leerling overeenkomstig dit protocol is doorlopen.
7. Het bevoegd gezag neemt binnen 4 weken na ontvangst van het bezwaarschrift een besluit. Dit besluit wordt zowel per gewone post als aangetekend met bericht van ontvangst aan de ouder(s) en/of verzorger(s) verzonden.
8. Indien de ouder(s) en/of verzorger(s) het niet eens zijn met het besluit op bezwaar, kunnen zij beroep aantekenen bij de civiele rechter.

---

<sup>6</sup> Ouders hoeven het niet eens te zijn met deze school. Als er maar een school gevonden wordt die bereid is de leerling toe te laten.

<sup>7</sup> Artikel 18, lid 1 Leerplichtwet. Op basis van de wet hoeft geen contact opgenomen te worden met de Inspectie van het Onderwijs.

## 5. Omgang met ouders die de rust van het onderwijsproces verstoren

Soms kan het gedrag van de ouders verstorend werken op de goede relatie die tussen school en ouders behoort te bestaan om de eerste taak van een school te bereiken, namelijk het geven van goed onderwijs aan een leerling. Er behoort een gezonde wisselwerking te zijn tussen opvoeders en de leraren met inachtneming van ieders rol ten opzichte van de leerling. Dit betekent overigens dat een gezonde kritische opstelling van ouders ten opzichte van het onderwijs dat hun kind ontvangt deze wisselwerking alleen maar ten goede kan komen. De school zet zich tot uiterste in om goed onderwijs te verzorgen, maar is daarbij niet onfeilbaar, zodat het meedenken van ouders in dezen alleen maar de kwaliteit doet verbeteren. Tegelijkertijd kunnen ouders en/of verzorgers die zich ongewenst gedragen of verantwoordelijkheid buiten zich neerleggen niet alleen de kwaliteit van het onderwijs beïnvloeden, maar ook de veiligheid op school. Wanneer dit het geval is, kunnen ook maatregelen tegen ouders en/of verzorgers noodzakelijk zijn.

Er is sprake van ouders die de rust van het onderwijsproces verstoren in de volgende gevallen:

- Passief agressief gedrag op school zoals het negeren van contact met de leerkracht op of negatief uitlaten over een leerkracht in of buiten aanwezigheid van deze leerkracht op school.
- Verbaal bedreigend gedrag: zoals op niet mis te verstane toon ‘verhaal’ halen door een ouder bij een leerkracht, met stemverheffing het “verhaal” halen bij de juf in aanwezigheid van haar volledige klas, waarbij ook scheldwoorden vallen, dreigen met fysiek geweld. Hiervan kan ook sprake zijn in telefonisch danwel schriftelijk contact tussen de school en de ouder(s) en/of verzorger(s).
- Manipulatie en intimidatie: onredelijke eisen stellen aan een personeelslid op school en deze uiten op een dwingende of agressieve uitende manier; pesten door herhaaldelijk kritiek te uiten of te kleineren of belachelijk te maken; lastigvallen; via een online platform of social media negatief uitlaten over een personeelslid van de school.
- Fysiek geweld: intimidatie, duwen, slaan, het gooien van voorwerpen, spugen of fysiek geweld richting een personeelslid op school.

Wanneer sprake is van ongewenste seksuele intimidatie is het protocol seksuele intimidatie van toepassing.

### 5.1 Procedure

#### *Stap 1 Een eerste gesprek*

Indien zich een eerste incident met een ouder voordoet<sup>8</sup> dan is het zaak dat door de directeur van de school – ook als deze het onderwerp van het incident is – gepoogd wordt om de ouder te kalmeren en met deze in gesprek te gaan en te wijzen op de regel dat ouders, leerlingen en personeel met respect met elkaar dienen om te gaan, en vervolgens de ouder te verzoeken alsnog op rustige wijze zijn klacht te vertellen en toe te lichten. Van het gesprek wordt een verslag gemaakt, dat voor gezien wordt getekend door de ouder(s) en/of verzorger(s).

Afhankelijk van de ernst van het gedrag<sup>9</sup> kan het gesprek worden gevolgd door een brief waarin duidelijk de omgangsnormen op de school worden uitgelegd en dat daarom dergelijk gedrag niet wordt getolereerd.

---

<sup>8</sup> Bijvoorbeeld op niet mis te verstane toon ‘verhaal’ halen door een ouder bij een leerkracht.

<sup>9</sup> Bijvoorbeeld met stemverheffing het “verhaal” halen bij de juf in aanwezigheid van haar volledige klas, waarbij ook scheldwoorden vallen.

### *Stap 2 Een tweede gesprek*

Wanneer desondanks dit storende gedrag van de ouder(s) zich herhaalt of zich voortzet<sup>10</sup>, dan dienen betrokken ouders nogmaals voor een gesprek te worden uitgenodigd door de directeur. In dit gesprek moet worden gewaarschuwd dat als zich nog één keer een incident voordoet dan zal worden overgegaan tot het ontzeggen van de toegang tot de school en haar terreinen. Van het gesprek wordt een verslag gemaakt, dat voor gezien wordt getekend door de ouder(s) en/of verzorger(s).

In deze fase kan het nuttig zijn om de communicatie (voor een bepaalde tijd) te reguleren bijvoorbeeld om deze via een vaste persoon te laten lopen die geen onderdeel uitmaakt van het schoolteam (bijvoorbeeld een directeur van een andere school).

### *Stap 3 Ontzeggen toegang*

- Wanneer het gedrag van de betrokken ouder(s) onaanvaardbaar blijft, nodigt de directeur de betreffende ouder(s) en/of verzorger(s) uit voor een derde gesprek waarin wordt medegedeeld dat de toegang tot school en terreinen met onmiddellijke ingang voor vijf weken wordt ontzegd, behoudens op uitdrukkelijke uitnodiging door de directeur.
- Deze ontzegging wordt per aangetekende brief (met bericht van ontvangst) bevestigd waarin tevens een uitnodiging om in de laatste week van de ontzegging nog te overleggen, is opgenomen. In de brief worden ouders gewezen op de uiterste consequentie van hun handelen, namelijk dat hun kind wordt verwijderd ten gevolge van het vertoonde gedrag.
- De brief wordt vastgelegd in het leerlingdossier.
- De school licht de wijkagent over de ontzegging van de toegang. De school is immers niet bevoegd om bij overtreding van het toegangsverbod, de betrokken ouders zelf te verwijderen uit de school of van de terreinen. Dit is voorbehouden aan “de sterke arm” wegens lokaal-/terreinvredebreuk. De wijkagent kan eventueel proces-verbaal opmaken.
- Indien de ouders hun gedragingen in positieve zin aanpassen, dan kan de ontzegging door het bestuur eerder worden opgeheven. Mocht in de laatste week van de ontzegging het gesprek positief verlopen, dan kan de ontzegging door het bevoegd gezag worden opgeheven.

### *Stap 4 Verwijdering van de leerling*

Het gedrag van de ouders kan op twee manieren een grond vormen voor verwijdering van een leerling:

- Aanhoudend onaanvaardbaar gedrag

De school is zich ervan bewust dat een leerling niet verantwoordelijk is voor het gedrag van zijn ouders. Dit betekent dat als het met de leerling op school niet slecht gaat het eigenlijk niet verantwoord is om de leerling te verwijderen. Deze mag als het even kan niet de dupe worden van het bedrag van zijn ouders. Alleen als het (wan)gedrag van zijn ouders blijft aanhouden zal de school niet anders kunnen dan de leerling te verwijderen nadat een nieuwe school bereid is gevonden de leerling toe te laten (zie hiervoor paragraaf 4.2).

- Aanhoudend niet meewerkende opstelling

Wanneer uit het leerlingdossier blijkt dat de school zich tot het uiterste heeft ingespannen om de medewerking van de ouders te verkrijgen, en het evident is dat zonder deze medewerking de school in een situatie van handelingsverlegenheid is gekomen – er kan bijvoorbeeld hierdoor geen goed ontwikkelingsperspectief worden opgesteld- dan is verwijdering, nadat er een andere school is gevonden die bereid is de leerling toe te laten, aan de orde.

---

<sup>10</sup> Met irritant gedrag waarbij bijvoorbeeld de leraar demonstratief wordt genegeerd, er kwaad wordt gesproken over leerkrachten.

## 5.2 Opstelling van de ouders bij handelingsverlegenheid

Wanneer er sprake is van een leerling met ondersteuningsbehoefte is de medewerking van ouders op velerlei terreinen noodzakelijk. Te denken valt aan het toestemming geven voor nadere onderzoeken naar factoren in de leerling die het leerproces teveel belemmeren, cognitief en/of sociaal.

Wanneer ouders niet willen meewerken aan noodzakelijke onderzoeken, is een indringend gesprek met deze ouders in het bijzijn van de intern begeleider/zorgcoördinator en de leraar noodzakelijk om hen er van te overtuigen dat zonder hun medewerking de school niet het vereiste goede (passende) onderwijs aan de leerling kan geven. Waarschijnlijk zal het niet bij één gesprek blijven om de medewerking van de ouders te verkrijgen. In het belang van de leerling moet de school zich tot het uiterste inspannen om in overleg tot de juiste onderzoeken en ondersteuning te komen.