Protocol Externe time-out, schorsing en verwijdering

SCOL Voortgezet Onderwijs

Advies directie VO: 16 maart 2026
Advies GMR VO: 11 juni 2026
Vastgesteld door het college van bestuur: 22 juni 2026
Inwerkingtreding: 1 augustus 2026
Evaluatie voor: 1 augustus 2028

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 Redenen voor verwijdering 10
4.2 Procedure bij verwijdering 10
5. Omgang met ouders die de rust van het onderwijsproces verstoren 13
5.1 Procedure 13
5.2 Opstelling van de ouders bij handelingsverlegenheid 15

Inleiding

Dit protocol geldt voor de scholen voor voortgezet onderwijs van SCOL.

Kinderen hebben vanaf 4 jaar recht op onderwijs en vanaf 5 jaar geldt de Leerplichtwet[1] totdat zij een diploma ('startkwalificatie') hebben of 18 jaar worden. Ouders mogen zelf bepalen op welke school zij hun kind willen aanmelden. Is een leerling eenmaal toegelaten op school, dan betekent dit niet dat hij/zij 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 externe time-out te geven, te schorsen en - als uiterste maatregel - te verwijderen.

Niet altijd is het gedrag van de leerlingen zelf dat aanleiding geeft tot deze uiterste maatregel. Ook het gedrag en/of de opstelling van ouders[2] kan aanleiding zijn om, als uiterste maatregel, over te moeten gaan tot verwijdering van hun kind. Er is een aantal maatregelen gericht op ouders, die voorafgaand aan een eventuele verwijdering van hun kind, kunnen worden genomen om deze uiterste maatregel te voorkomen. Daarom gaat een apart hoofdstuk (5) over de procedure voor de omgang met ouders, die voor de school onaanvaardbaar gedrag of onaanvaardbare opstelling laten zien.

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

[1] wetten.nl - Regeling - Leerplichtwet 1969 - BWBR0002628 (overheid.nl)

[2] Met ouders worden in dit protocol ook verzorgers/verzorgenden bedoeld.

1. Uitgangspunten bij de toepassing van maatregelen

Het opleggen van een externe time-out, een schorsing of 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 als 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. de maatregel moet qua aard, zwaarte en gevolgen evenredig zijn in verhouding tot het gedrag dat aanleiding geeft tot de maatregel. 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 moet leiden. Het gedrag kan immers zo ernstig zijn dat het gerechtvaardigd is om gelijk een zwaardere maatregel te treffen, in het kader van de veiligheid of als ordemaatregel.
d. ‘Ne bis in idem’ (niet twee keer voor hetzelfde): een leerling kan niet een tweede keer gestraft worden voor hetzelfde feit. Het is dus niet mogelijk een leerling eerst te straffen met een schriftelijke waarschuwing, en vervolgens 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. Dit is 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, die niet in de wet is vastgelegd. Dit in tegensteling tot de schorsing die wel aan wettelijke voorwaarden moet voldoen. De schoolleiding is bevoegd om een externe time-out op te leggen.

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 rest van de schooldag niet aan de les te laten deelnemen, maar wel 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. Medeleerlingen en/of medewerkers voelen zich op school niet meer veilig, omdat de leerling fysiek geweld gebruikt, pest, treitert, misbruik maakt van macht, bedreigt, chanteert, discrimineert of aanwijzingen van docenten 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 schoolleiding stelt ouders zo snel mogelijk op de hoogte van het opleggen van de externe time-out en de reden daarvoor. De school stelt de leerling in staat, bijvoorbeeld door het opgeven van huiswerk en het laten deelnemen aan toetsmomenten (buiten de groep in school), te voorkomen dat deze een achterstand oploopt.
2. De schoolleiding deelt het toepassen van de externe time-out en de grond daarvoor ook schriftelijk aan de ouder(s) en de leerling mee. De brief wordt per e-mail verzonden en toegevoegd aan het leerlingdossier.
3. De schoolleiding nodigt ouder(s) en de leerling uit voor een gesprek. Dit gesprek vindt op korte termijn plaats, bij voorkeur dezelfde dag. Bij dit gesprek is ook altijd iemand van de schoolleiding aanwezig. Van dit gesprek wordt een kort verslag gemaakt, dat de ouder(s) tekenen voor ‘voor akkoord’ of ‘gezien’ en aan het leerlingendossier wordt toegevoegd.

3. Schorsing van leerlingen

We spreken van een schorsing van een leerling wanneer de leerling tijdelijk – maximaal één week (schoolvakanties en vrije dagen buiten beschouwing gelaten) – het recht wordt ontzegd op deelname aan het onderwijs.[3] Wanneer de ontzegging van de deelname aan het onderwijs maximaal één dag omvat, is het geen schorsing, maar een externe time-out (zie hoofdstuk 2). De directeur is bevoegd om een schorsing op te leggen.

3.1 Gronden voor schorsing

- Wanneer ernstig wangedrag van de leerling leidt tot ontwrichting van het onderwijsproces en/of wanneer de orde, rust en/of veiligheid 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 volgens het lesrooster op een daartoe aangewezen plek zelfstandig in de school. Ook heeft de leerling ongelijke pauzes met de rest van de leerlingen. Een interne schorsing duurt maximaal één dag. Daarna wordt de schorsing een externe schorsing, die meerdere dagen kan duren.
b. Externe schorsing: tijdens een externe schorsing heeft de leerling geen toegang tot de school. De leerling mag alleen op school komen op uitnodiging van de directeur, wat een direct verband houdt met het al of 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 ouder(s) en de docent, voordat 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 de schorsing direct uit te voeren. Bij stap 1a en stap 1b hieronder worden beide procedures toegelicht.

Stap 1a Een voornemen tot schorsing

- De directeur nodigt de leerling en als de leerling jonger is dan 18 jaar, diens ouder(s) en de docent 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 de leerling en als de leerling jonger is dan 18 jaar, aan diens ouder(s) voor. Zij worden verzocht na te gaan of het gesprek een goede weergave is van het gesprek en het verslag te tekenen voor gezien. Vervolgens

[3] Artikel 8.14, lid 1 WVO 2020.

wordt dit verslag opgeslagen in het leerlingendossier.

- Naar aanleiding van het gesprek kan de directeur besluiten:

I. het voornemen tot schorsing in te trekken
De directeur stelt een brief op waarin wordt toegelicht waarom het voornemen tot schorsing wordt ingetrokken en staan de gemaakte afspraken beschreven, indien van toepassing.

Of:

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

Stap 1b Een onmiddellijke schorsing

- De directeur stelt de leerling en als de leerling jonger is dan 18 jaar, diens ouder(s) zo snel mogelijk op de hoogte van het opleggen van de schorsing, de reden hiervoor, het type schorsing (intern of extern) en de duur ervan. De school stelt de leerling in staat, bijvoorbeeld door het opgeven van huiswerk en het laten deelnemen aan toetsmomenten (buiten de groep in school), te voorkomen dat deze een achterstand oploopt.
- De directeur deelt het toepassen van de externe schorsing en de grond daarvoor ook schriftelijk aan de leerling en, als de leerling jonger is dan 18 jaar, aan diens ouder(s) mee. De brief wordt per e-mailbericht verzonden en toegevoegd aan het leerlingdossier. In de brief is het volgende opgenomen:
    - Een uitnodiging voor een gesprek. Dit gesprek vindt zo spoedig mogelijk plaats, bij voorkeur dezelfde dag;
    - Bij een externe schorsing: informatie over de verstrekking van huiswerk om te voorkomen dat de leerling een achterstand oploopt en - indien van toepassing - informatie over het laten deelnemen aan toetsmomenten buiten de groep op school; en
- 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 de leerling en – als de leerling jonger is dan 18 jaar – aan diens ouder(s) voor. Zij worden verzocht na te gaan of het verslag een goede weergave is van het gesprek en het verslag te tekenen voor gezien. Vervolgens wordt dit verslag opgeslagen in het leerlingendossier. De directeur stelt het formele schorsingsbesluit op. Zie hiervoor 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, met de vermelding dat dit ten aanzien van de schorsing geen opschortende werking heeft.
- De brief wordt aan de leerling en, als de leerling jonger is dan 18 jaar, aan diens ouder(s)

schriftelijk[4] verzonden per aangetekende post met bericht van ontvangst, per e-mailbericht. Ook wordt de brief toegevoegd aan het leerlingdossier.

- Een schorsing langer dan één dag moet schriftelijk gemeld worden bij de Inspectie van het Onderwijs met opgaaf van redenen. Een afschrift van de schorsingsbrief wordt toegevoegd bij deze schriftelijke melding.[5] 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 de leerling en ingeval de leerling jonger is dan 18 jaar, diens ouder(s) bezwaar 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) is medegedeeld, schriftelijk worden ingediend bij het bevoegd gezag via secretariaat.cvb@scoleiden.nl. Het indienen van een bezwaarschrift heeft ten aanzien van de schorsing geen opschortende werking.
2. In beginsel hoort het bevoegd gezag de indiener(s) van het bezwaarschrift en de directeur.
3. Van deze gesprekken wordt een verslag gemaakt. In dit verslag staat het volgende beschreven: de datum van het gesprek, de namen van de aanwezigen en een beknopte, zakelijke weergave van wat is besproken.
4. Aan de directeur respectievelijk de indiener(s) van het bezwaarschrift wordt het verslag toegezonden en verzocht na te gaan of het gesprek een goede 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 indiener(s) van het bezwaarschrift mee.
8. Als de indiener(s) van het bezwaarschrift 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.

[4] Artikel 8.14, lid 2 WVO 2020.

[5] Artikel 8.14, lid 3 WVO 2020.

4. Verwijdering van leerlingen

Van verwijdering van een leerling is sprake wanneer een leerling de normale toegang tot de school wordt ontzegd. De directeur is bevoegd om een leerling te verwijderen. Verwijdering van een leerling is een maatregel die alleen kan worden toegepast, nadat blijkt dat meerdere maatregelen niet het beoogde effect hebben gehad en na zeer zorgvuldige afweging.
Daarnaast geldt bij verwijdering de **zorgplicht**: een school kan pas een definitief besluit nemen tot verwijdering als een andere school (dit kan ook een school voor speciaal onderwijs, een school voor speciaal en voortgezet speciaal onderwijs of een instelling voor speciaal en voortgezet speciaal onderwijs zijn) bereid is de leerling toe te laten.[6]

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 docent in gevaar). Voordat tot verwijdering kan worden overgegaan, moet de school eerst alle interne mogelijkheden hebben ingezet en moet ondersteuning vanuit het samenwerkingsverband hebben plaatsgevonden. Dit vraagt zorgvuldige dossiervorming. De school moet in dit kader het volgende hebben vastgelegd in het leerlingdossier:

- Een beschrijving van het concrete gedrag van de leerling dat leidt tot problemen op school voor de leerling zelf, medeleerlingen, docent(en) en/of de school als geheel;
- Een beschrijving van de impact van het gedrag op de leerling zelf, medeleerlingen, docenten en/of de school als geheel;
- Een beschrijving van de interne middelen die zijn ingezet en de monitoring, evaluatie en het waargenomen effect hiervan;
- De verslagen van de gesprekken tussen de school, de leerling en alsl de leerling jonger is dan 18 jaar, de ouder(s) over de monitoring en evaluatie van de ingezette interne middelen, waarbij aantoonbaar is dat deze verslagen aan de ouder(s) zijn voorgelegd;
- Wanneer tot verwijdering wordt overgegaan wegens handelingsverlegenheid, omdat niet in de ondersteuningsbehoefte van de leerling kan worden voorzien, dient 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 ouder(s) geen medewerking geven, kan uiteindelijk worden volstaan met een eenzijdig OPP, waarvan de uitvoering door dit gebrek aan medewerking stokt;
- Een beschrijving van de ondersteuning die vanuit het samenwerkingsverband heeft plaatsgevonden en de monitoring, evaluatie en het waargenomen effect hiervan;
- De verslagen van de gesprekken tussen de school, externe partners, de leerling en als de leerling jonger is dan 18 jaar, diens ouder(s) over de monitoring en evaluatie van de ingezette ondersteuning vanuit het samenwerkingsverband, waarbij aantoonbaar is dat deze verslagen aan de ouder(s) zijn voorgelegd;
- Documentatie over eerder toegepaste maatregelen externe time-out en schorsing zoals beschreven in hoofdstuk 2 en 3.

Verwijdering kan in uitzonderlijke gevallen ook worden toegepast als onmiddellijke maatregel naar aanleiding van een zeer ernstige aangelegenheid.
Een leerling wordt op grond van onvoldoende vorderingen niet in de loop van een schooljaar verwijderd.[7]

[6] Artikel 8.15, lid 2 WVO 2020.

[7] Artikel 8.12, lid 2 Uitvoeringsbesluit WVO 2020

4.1 Redenen voor verwijdering

1. Ernstig wangedrag van de leerling, waardoor de leerling een ernstige bedreiging vormt voor de orde, rust en/of veiligheid op school.
2. Ernstig wangedrag van de ouder(s) van de leerling, waardoor de ouder(s) een ernstige bedreiging vorm(en)t voor de orde, rust en/of veiligheid op school. In principe moeten eerst minder verstrekkende maatregelen zoals een toegangsverbod aan ouders worden opgelegd. Zie voor de procedure hoofdstuk 5.
3. Een onherstelbaar verstoorde relatie tussen school en leerling of de school en de ouder(s). Zie voor het laatste de procedure hoofdstuk 5.
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 docent(en) en zo nodig de coördinator passend onderwijs uit voor een gesprek om hen te *horen* over het voornemen tot verwijdering. Hiervan wordt een verslag gemaakt dat met de leerling en als de leerling jonger is dan 18 jaar, met diens ouder(s) ter kennisgeving wordt gedeeld en door de ouder(s) voor gezien wordt getekend.
- De directeur nodigt de leerling en als de leerling jonger is dan 18 jaar, diens ouder(s) schriftelijk uit voor een gesprek om hen te *horen* over het voornemen tot verwijdering. Wanneer het voornemen bestaat om de leerling gedurende de looptijd van de besluitvorming en het zoeken naar een andere school te schorsen, worden de leerling en als de leerling jonger is dan 18 jaar, diens ouder(s) ook hierover gehoord. Bij deze uitnodiging is een brief opgenomen waarin het voornemen tot verwijdering staat. In deze brief is het volgende opgenomen:
    - Aanleiding en redenen 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 een gesprek over de zienswijze van de ouder(s) op het voornemen tot verwijdering;
    - Proces van besluitvorming. Als 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[8];
    - Zorgplicht bij het zoeken naar een andere school.
- De brief wordt aan de leerling en als de leerling jonger is dan 18 jaar, aan diens ouder(s) schriftelijk en per e-mailbericht 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 redenen voor het voornemen om de leerling te schorsen gedurende de looptijd van de besluitvorming en het zoeken naar een andere school;
    - de zienswijze van de leerling en als de leerling jonger is dan 18 jaar, van diens 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.

[8] Artikel 8.14, lid 1 WVO 2020.

- De directeur maakt een verslag van dit gesprek en legt dit aan de leerling en als de leerling jonger is dan 18 jaar, aan diens ouder(s) voor. De leerling en ouder(s) worden verzocht hierop binnen 1 à 2 weken te reageren en hun akkoord te geven. Vervolgens wordt het verslag opgeslagen in het leerlingendossier.
- Een directeur verwijdert een leerling jonger dan 18 jaar pas definitief na overleg met de Inspectie van het onderwijs. Ten tijde van dit overleg kan de leerling worden geschorst. Deze termijn van schorsing kan hierbij wel langer dan één week bedragen. In dit overleg wordt onder meer nagegaan op welke manier de betrokken leerling onderwijs kan volgen[9]
- Wanneer een andere school bereid is de leerling toe te laten, stelt de directeur een verwijderingsbesluit op: zie stap 2. Als er sprake is van een (eenzijdige) toelaatbaarheidsverklaring, waarbij een VSO/SO school kenbaar heeft gemaakt bereid te zijn de leerling toe te laten, maar de ouder(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 geen officieel verwijderingsbesluit worden genomen. Als 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 onder meer worden gedacht aan thuisonderwijs.

Stap 2 Verwijderingsbesluit

- De directeur stelt een schriftelijk verwijderingsbesluit op, waarin het volgende is opgenomen:
    - Aanleiding en redenen voor de verwijdering;
    - De zienswijze van de leerling, en als de leerling jonger is dan 18 jaar, diens ouder(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[10];
    - Aanbod van onderwijs. Zolang de leerling nog niet bij de school is ingeschreven, zal de huidige school zorgdragen voor onderwijs in de thuissituatie. 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).
- De brief wordt aan de leerling en als de leerling jonger is dan 18 jaar, aan diens ouder(s) per aangetekende post, met bericht van ontvangst en per e-mail verzonden en toegevoegd aan het leerlingdossier.
- De directeur stelt de Inspectie van het Onderwijs schriftelijk en gemotiveerd op de hoogte van de definitieve verwijdering.[11]
- Het besluit tot verwijdering van de leerling wordt direct, doch uiterlijk binnen 7 dagen aan de leerplichtambtenaar gemeld[12].

De directeur stelt het bevoegd gezag schriftelijk op de hoogte van de definitieve verwijdering.4.3 Procedure van bezwaar bij het bevoegd gezag

Wanneer de leerling en, als de leerling jonger is dan 18 jaar, diens ouder(s) bezwaar hebben tegen de verwijdering kan een bezwaarschrift worden ingediend bij het bevoegd gezag. Van belang om te vermelden is dat bij een leerling jonger dan 18 jaar, uitsluitend de ouder(s) bezwaar kan/kunnen indienen.

[9] Artikel 8.15, lid 4 WVO 2020.

[10] 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.

[11] Artikel 8.15, lid 5 WVO 2020.

[12] Artikel 18, lid 1 Leerplichtwet.

1. Een bezwaarschrift moet binnen zes weken nadat het besluit tot verwijdering aan de leerling, en als de leerling jonger is dan 18 jaar, aan diens ouder(s) is medegedeeld, schriftelijk worden ingediend bij het bevoegd gezag[13] via 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 tijdens de behandeling van het bezwaar zorg voor dat onderwijs in de thuissituatie wordt verzorgd.
3. Het bevoegd gezag is verplicht de leerling en als de leerling jonger is dan 18 jaar, ook diens ouder(s) te horen en hen in de gelegenheid te stellen kennis te nemen van de adviezen en rapporten over het besluit tot definitieve verwijdering.[14]
4. Van dit gesprek wordt een verslag gemaakt waarin het volgende staat beschreven: de datum van het gesprek, de namen van de aanwezigen en een beknopte, zakelijke weergave van wat is besproken.
5. Aan de indiener van het bezwaarschrift wordt het verslag toegezonden en verzocht na te gaan of het verslag een goede 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 schriftelijk per aangetekende post verzonden als per e-mail aan de indiener van het bezwaarschrift.
8. Als de leerling en als de leerling jonger is dan 18 jaar, diens de ouder(s) het niet eens zijn met het besluit op bezwaar, kunnen zij beroep aantekenen bij de civiele rechter.

[13] Artikel 8.15, lid 7 WVO 2020.

[14] Artikel 8.15, lid 8 WVO 2020.

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 hoort een gezonde wisselwerking te zijn tussen opvoeders en docenten, 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 krijgt deze wisselwerking alleen maar ten goede kan komen. Echter, ouders die zich ongewenst gedragen of verantwoordelijkheid buiten zich neerleggen, beïnvloeden hiermee niet alleen de kwaliteit van het onderwijs, maar ook de veiligheid op school. Wanneer dit het geval is, kunnen ook maatregelen tegen ouders noodzakelijk zijn. Scholen moeten zich wel tot het uiterste inspannen om conflicten met ouders te voorkomen. Bij vergaande conflicten moet gedacht worden aan het inzetten van bemiddeling/ mediation. Voorkomen moet worden dat leerlingen het slachtoffer worden van een geschil tussen ouder(s) en de school.

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 docent op of negatief uitlaten over een docent in of buiten aanwezigheid van deze docent op school.
- Verbaal bedreigend gedrag: zoals op niet mis te verstane toon ‘verhaal’ halen door een ouder bij een docent, met stemverheffing het “verhaal” halen bij de leerkracht in aanwezigheid van de volledige klas, waarbij ook scheldwoorden vallen, dreigen met fysiek geweld. Hiervan kan ook sprake zijn in telefonisch en/of schriftelijk contact tussen de school en de ouder(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 negatieve uitlatingen doen 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[15] dan is het belangrijk dat de directeur van de school – ook als deze het onderwerp van het incident is – probeert om de ouder te kalmeren, in gesprek te gaan en te wijzen op de regel dat ouders, leerlingen en personeel met respect met elkaar moeten om gaan. Vervolgens wordt de ouder verzocht alsnog op rustige wijze zijn/haar klacht toe te lichten. Van het gesprek wordt een verslag gemaakt, dat de ouder(s) ondertekent/ondertekenen ‘voor gezien’.

Afhankelijk van de ernst van het gedrag[16] kan het gesprek worden gevolgd door een brief waarin duidelijk de omgangsnormen op de school worden uitgelegd en dat dergelijk gedrag niet wordt getolereerd.

[15] Bijvoorbeeld op niet mis te verstane toon ‘verhaal’ halen door een ouder bij een docent.

[16] 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[17], 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).

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 deel 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) uit voor een derde gesprek waarin wordt medegedeeld dat de toegang tot school en terreinen met onmiddellijke ingang wordt ontzegd. De duur van het tijdelijke toegangsverbod wordt bepaald door de aard en omvang van het wangedrag of het feit dat iemand al eerder is gewaarschuwd. Uitzondering hierop is dat de betrokken ouder(s) word(en)t uitgenodigd voor een gesprek op school door de directeur.
- Deze ontzegging wordt per aangetekende brief (met bericht van ontvangst) en per e-mail bevestigd, waarin ook een uitnodiging staat voor een gesprek in de laatste week van de ontzegging. 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 directeur licht de wijkagent in 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.
- Als 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 het bevoegd gezag de ontzegging opheffen.

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 gedrag van zijn/haar ouders. Alleen als het (wan)gedrag van de 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 de enige oplossing voor deze situatie, maar alleen op voorwaarde dat een andere school bereid is de leerling toe te laten.

[17] Met irritant gedrag waarbij bijvoorbeeld de leraar demonstratief wordt genegeerd, er kwaad wordt gesproken over docenten.

5.2 Opstelling van de ouders bij handelingsverlegenheid

Als een leerling een ondersteuningsbehoefte heeft, kan zich de situatie voordoen dat ouders geen of onvoldoende medewerking verlenen. Voorbeelden zijn het niet willen tekenen van een handelingsplan, het niet geven van toestemming voor onderzoeken naar factoren in de leerling die het leerproces te veel belemmeren, cognitief en/of sociaal, of om externen in te schakelen. Hierdoor wordt de handelingsverlegenheid van school niet door de leerling veroorzaakt, maar door de ouders zelf.

Wanneer ouders niet willen meewerken aan noodzakelijke onderzoeken is een indringend gesprek met deze ouders, in het bijzijn van de teamleider, de mentor en de coördinator passend onderwijs, noodzakelijk om hen ervan 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.