

Protocol

Time-out, schorsing en verwijdering van leerlingen

mei 2026



Status beleidscyclus

Besproken in directieteam:	28 januari 2025
Instemming GMR	: 19 februari 2025
Vaststelling CvB	: 21 februari 2025
Herziening	: mei 2026
Volgende herziening	: uiterlijk mei 2027

Inhoudsopgave

1.	Inleiding	2
2.	Time-out bij een ernstig incident.....	3
3.	Schorsing.....	3
4.	Verwijdering.....	5
	Bijlage 1: Brief aan ouders/verzorgers inzake schorsing van leerling.....	7
	Bijlage 2: Verslag inzake schorsing en/of verwijdering van leerling.....	8
	Bijlage 3: Brief inzake verwijdering van leerling	10

1. Inleiding

Als Scholengroep Holland zetten we ons dagelijks in om een veilige, stimulerende en inclusieve leeromgeving te creëren waarin ieder kind zich optimaal kan ontwikkelen. We geloven in de kracht van dialoog, samenwerking en het zoeken naar oplossingen die het welzijn van onze leerlingen waarborgen. Het schorsen of verwijderen van een leerling zien wij dan ook als een uiterst middel, dat alleen in uitzonderlijke situaties wordt toegepast. In zulke gevallen nemen we deze maatregel met de grootst mogelijke zorgvuldigheid en uitsluitend wanneer het belang van de leerling zelf, de klasgenoten of de school als geheel in het geding is.

In het Nederlandse basisonderwijs zijn er specifieke wettelijke procedures voor het schorsen en verwijderen van leerlingen. Het SGH-protocol ‘time-out, schorsing en verwijdering’ wat dateert van september 2016 is geëvalueerd en herzien naar actuele wet- en regelgeving.

Dit protocol omschrijft de maatregelen en procedure die de scholen van Scholengroep Holland (SGH) volgen wanneer er sprake is van:

- (herhaaldelijk) ernstig, ongewenst gedrag door een leerling, waarbij psychisch en/of lichamelijk letsel aan derden is toegebracht;

en/of

- het door de school niet kunnen voldoen aan de onderwijs- en ondersteuningsbehoefte van de leerling. In het algemeen kan gesteld worden dat er sprake is van handelingsverlegenheid: De school is niet (meer) in staat de leerling de ondersteuning/zorg te geven die hij/zij nodig heeft en verdient.

Bij Scholengroep Holland onderscheiden we 3 vormen van maatregelen:

- **time-out**
- **schorsing**
- **verwijdering**

In onderstaande hoofdstukken worden bovenstaande maatregelen omschreven, alsmede de procedure die hierbij gevolgd wordt. In de bijlagen zijn benodigde formats voor verslaglegging en correspondentie opgenomen.

Om het protocol zo leesbaar mogelijk te houden, wordt gesproken over ‘ouders’. Hierbij bedoelen we vanzelfsprekend ook mogelijke wettelijke verzorgers van de leerling.

2. Time-out bij een ernstig incident

Als er sprake is van een ernstig incident, kan een leerling per direct een time-out krijgen. Dit betekent dat de leerling voor de rest van de dag niet in de klas mag blijven. Hoewel een time-out geen officiële maatregel is, kan het in uitzonderlijke situaties nodig zijn om de veiligheid te waarborgen of om de rust in de groep of school te herstellen. Een time-out is officieel een interne schorsing.

Werkwijze bij een time-out:

1. Beslissing

Alleen de directie van de school kan beslissen om een time-out toe te passen.

2. Informatie aan ouders

Ouders worden zo snel mogelijk geïnformeerd over het incident en de time-out, tenzij er dringende redenen zijn waarom dit niet meteen mogelijk is¹.

3. Gesprek met ouders

Ouders worden uitgenodigd voor een gesprek op school. Tijdens dit gesprek zijn de groepsleerkracht en een lid van de schooldirectie aanwezig.

4. Verslaglegging

Het incident en het gesprek met de ouders worden vastgelegd in een verslag. Ouders tekenen dit verslag voor gezien, waarna het wordt bewaard in het leerling dossier.

5. Melding

Na de time-out wordt de maatregel schriftelijk gerapporteerd aan het bevoegd gezag van de school (College van Bestuur).

3. Schorsing

Wanneer een ernstig incident zich herhaalt of wanneer een incident zeer ernstig van aard is, kan een formele schorsing worden toegepast. Deze maatregel is gebaseerd op artikel 40c van de Wet op het Primair Onderwijs².

Hieronder staan de voorwaarden en werkwijze bij een schorsing:

1. Besluitvorming

- Een schorsing wordt besloten door de schooldirecteur, maar alleen met voorafgaande goedkeuring van het College van Bestuur.
- Het College van Bestuur moet vooraf volledig op de hoogte worden gebracht van de situatie en het voorgenomen besluit. Dit mag, vanwege de urgentie, telefonisch gebeuren.

2. Mededeling aan ouders

- De schooldirecteur brengt de ouders direct telefonisch op de hoogte van de schorsing.
- Vervolgens informeert de schooldirecteur de ouders ook schriftelijk over het schorsingsbesluit (zie format in bijlage 1). In de brief staan de reden van de schorsing, de duur van de maatregel en hoe het leerproces van de leerling wordt voortgezet.

¹ Als de veiligheid in het geding is, moet de time-out niet afhankelijk gesteld worden van het contact met ouders. Wanneer zij niet te bereiken zijn, zal de school handelen naar bevind van zaken.

² wetten.nl - Regeling - Wet op het primair onderwijs - BWBR0003420

3. Praktische uitvoering

- Tijdens de schorsing mag de leerling niet op school aanwezig zijn.
- De school zorgt ervoor dat het leerproces zoveel mogelijk doorgaat, bijvoorbeeld door thuisstudiemateriaal aan te bieden.
- De schorsing mag het maken van toetsen, zoals de doorstroomtoets, niet verhinderen. Als dit nodig is, worden er passende oplossingen geboden, zoals tijdelijk toelaten tot school voor het maken van de toets.

4. Duur

- Een schorsing duurt maximaal één week (5 schooldagen).
- Als de schorsing langer dan twee schooldagen duurt, is de school verplicht de schorsing en de reden hiervan schriftelijk te melden aan de Onderwijsinspectie (via Internet Schooldossier).

5. Ouderbetrokkenheid

- De ouders worden uitgenodigd voor een gesprek met de schooldirectie.
- Tijdens dit gesprek worden mogelijke oplossingen besproken en wordt gekeken naar de haalbaarheid van het voortzetten van de opvang van de leerling op school.

6. Verslaglegging

- Van het incident, de schorsing en het gesprek met de ouders wordt een verslag gemaakt (zie format in bijlage 2).
- De ouders tekenen dit verslag voor gezien. Het document wordt opgeslagen in het leerlingendossier en verstuurd naar:
 - het College van Bestuur van Stichting Scholengroep Holland;
 - de Inspectie van Onderwijs (alleen als de schorsing langer dan twee schooldagen duurt; in dat geval wordt het formulier 'melding schorsing' ingevuld via het Internet Schooldossier van de Onderwijsinspectie).

7. Bezwaar

- Ouders kunnen binnen vier weken na ontvangst van het schorsingsbesluit bezwaar aantekenen bij:

Het College van Bestuur van Stichting Scholengroep Holland
1e Tochtweg 11C
2913 LN Nieuwerkerk aan den IJssel
- Het College van Bestuur beslist binnen vier weken schriftelijk op het bezwaar.
- Als ouders het niet eens zijn met de beslissing op hun bezwaar, kunnen zij in beroep gaan bij de bestuursrechter.

8. Evaluatie

- Binnen een maand na afloop van de schorsingsprocedure evalueren de directeur en het College van Bestuur de gang van zaken. Dit kan tijdens het bilateraal overleg of tijdens een ander gepland moment, de afspraak voor evaluatie wordt z.s.m. gepland.

4. Verwijdering

In uitzonderlijke situaties kan een leerling worden verwijderd van school. Dit kan plaatsvinden bij:

- Een eenmalig zeer ernstig incident.
- (Herhaaldelijk) ernstig ongewenst gedrag dat leidt tot psychisch en/of lichamelijk letsel bij anderen, met ingrijpende gevolgen voor de veiligheid of onderwijskundige voortgang van de school.
- Het niet langer kunnen voldoen aan de zorgbehoefte van de leerling.

Bij verwijdering is artikel 40 van de Wet op het Primair Onderwijs van toepassing³.

Procedure voor verwijdering

1. *Beslissing door het College van Bestuur:*

- Het College van Bestuur neemt de uiteindelijke beslissing over een verwijdering.
- Voordat een besluit wordt genomen, worden de betrokken leerkracht en de schooldirectie gehoord. Hiervan wordt een verslag gemaakt, dat aan de ouders wordt verstrekt en door hen voor gezien wordt getekend.

2. *Gesprek met ouders:*

- Ouders ontvangen een schriftelijke uitnodiging voor een gesprek met het College van Bestuur over de voorgenomen verwijdering.
- Tijdens dit gesprek krijgen de ouders de gelegenheid hun zienswijze te delen.
- Van dit gesprek wordt een verslag gemaakt, dat door de ouders wordt getekend en in het leerlingendossier wordt bewaard.

3. *Voorgenomen besluit tot verwijdering:*

- Na het gesprek besluit het College van Bestuur of de procedure tot verwijdering wordt voortgezet.
- Het voorgenomen besluit tot verwijdering wordt schriftelijk aan de ouders meegedeeld, met een duidelijke motivatie (zie bijlage 3).
- De ouders worden geïnformeerd over de mogelijkheid om bezwaar te maken tegen het voorgenomen besluit.
- Het voorgenomen besluit wordt ook gedeeld met:
 - De leerplichtambtenaar van de gemeente waar de leerling woont⁴.
 - De Inspectie van het Onderwijs.

4. *Bezwaarprocedure:*

- Ouders kunnen binnen zes weken schriftelijk bezwaar maken bij het College van Bestuur van Scholengroep Holland:
1e Tochtweg 11C
2913 LN Nieuwerkerk aan den IJssel
- Het College van Bestuur is verplicht de ouders te horen over het bezwaarschrift.
- Binnen vier weken na afloop van de bezwaarperiode neemt het College van Bestuur een definitieve beslissing op het bezwaar.

5. *Definitief besluit en opvang:*

- Een definitieve verwijdering is pas mogelijk als er een andere basisschool of school voor speciaal onderwijs is gevonden die bereid is de leerling op te nemen.
- Totdat een nieuwe school is gevonden, kan de leerling de toegang tot de huidige school

³ wetten.nl - Regeling - Wet op het primair onderwijs - BWBR0003420

⁴ De woonplaatsgemeente van de leerling is verantwoordelijk voor de naleving van de leerplichtwet en het toezicht hierop.

worden ontzegd, met inachtneming van de regels rondom schorsing.

Toelichting verwijdering

Het is wettelijk mogelijk om een leerling tijdelijk de toegang tot de school te ontzeggen in het kader van een voorgenomen verwijdering, mits dit zorgvuldig wordt toegepast en aan bepaalde voorwaarden wordt voldaan. Hieronder de belangrijkste juridische kaders:

Wettelijke basis

1. Artikel 40 WPO (Wet op het Primair Onderwijs):

- Volgens artikel 40 WPO is verwijdering pas definitief mogelijk als er een andere school bereid is de leerling op te nemen.
- Totdat deze nieuwe plek is gevonden, blijft de leerling in principe ingeschreven op de huidige school.

2. Tijdelijke ontzegging van toegang:

- Hoewel de leerling ingeschreven blijft, kan de school om zwaarwegende redenen besluiten om de toegang tijdelijk te ontzeggen, bijvoorbeeld vanwege veiligheidsrisico's voor andere leerlingen of medewerkers.
- Dit wordt in de praktijk gezien als een verlengde schorsing en moet voldoen aan de voorwaarden die gelden voor een schorsing, zoals een maximale duur van één week per keer en de verplichting om het leerproces te waarborgen.

Voorwaarden voor toegangsontzegging

Om te voorkomen dat de maatregel in strijd is met het recht op onderwijs of als disproportioneel wordt beschouwd, gelden de volgende voorwaarden:

1. Zorgvuldigheid:

Het College van Bestuur moet de situatie zorgvuldig beoordelen en zwaarwegende redenen hebben om de toegang te ontzeggen.

2. Beperkte duur:

De ontzegging van toegang mag geen definitieve situatie worden. Het moet duidelijk zijn dat er actief wordt gewerkt aan het vinden van een andere school.

3. Voortzetting leerproces:

De school blijft verantwoordelijk voor het onderwijsaanbod. Dit betekent dat de leerling thuis lesmateriaal krijgt en, indien nodig, in een veilige setting toetsen mag maken.

4. Informatie en inspraak:

Ouders moeten volledig geïnformeerd worden en de mogelijkheid krijgen om hun zienswijze te geven.

5. Melding:

Als de toegangsontzegging langer dan twee schooldagen duurt, moet dit worden gemeld aan de Inspectie van het Onderwijs (via het Internet Schooldossier).

Conclusie

Het is wettelijk mogelijk om een leerling tijdelijk de toegang tot de school te ontzeggen in afwachting van een definitieve verwijdering. Dit moet echter altijd zorgvuldig gebeuren en mag niet leiden tot uitsluiting van onderwijs. De school blijft verantwoordelijk voor de leerplicht en het recht op onderwijs van de leerling.

Bijlage 1:

Brief aan ouders/verzorgers inzake schorsing van leerling

Wanneer een leerling wordt geschorst, moeten de ouders/verzorgers van de leerling schriftelijk en gemotiveerd op de hoogte worden gebracht. Daarvoor wordt deze voorbeeldbrief gebruikt. De brief moet **aangetekend** verstuurd worden door de school.

Aan de ouders/verzorgers van

[Plaats en datum]

Geachte ouders/verzorgers,

In navolging op het gesprek dat wij met u hebben gevoerd op [datum] en na overleg met de groepsleerkracht Dhr./Mevr. [naam groepsleerkracht] delen wij u hierbij mede dat uw zoon/ dochter [naam leerling] met ingang van [startdatum] tot uiterlijk [einddatum] is geschorst voor de duur van schooldagen.

Gedurende deze schorsing ontzeggen wij [naam leerling] de toegang tot onze school. De reden(en) die ten grondslag liggen aan deze schorsing zijn: [korte omschrijving
aanleiding]

De genomen maatregelen met het oog op de schorsing zijn: [denk aan
het meegeven huiswerkopdrachten etc.].

Hoogachtend,

Namens het College van Bestuur van [naam school] te [plaats]

..... [naam directeur + functie + handtekening]

In afschrift aan:

- College van Bestuur Scholengroep Holland
- Onderwijsinspectie (indien schorsing langer dan twee schooldagen duurt)

Bijlage 2: Verslag inzage schorsing en/of verwijdering van leerling

Verslag inzake schorsing en/of verwijdering van leerling

Naam leerling:

Geboortedatum:

School:

Naam directeur:

Naam leerkracht:

Datum incident:

Het betreft ongewenst/onveilig gedrag tijdens:

- lesuren
- vrije situatie
- plein
- elders:

Het betreft ongewenst/onveilig gedrag ten aanzien van:

- leerkracht
- medeleerlingen
- anderen, t.w.:

Korte omschrijving van het incident:

.....

.....

.....

.....

Ouders/verzorgers op de hoogte gesteld:

Datum en tijd:

Gesproken met:

De volgende maatregel is genomen:

schorsing voor de duur van schooldag(en)

o in gang zetten van een procedure tot verwijdering

Datum gesprek ouders/verzorgers en de school: (zie gespreksverslag)

Afspraken tussen leerling, ouders/verzorgers en de school:

.....
.....
.....

Getekend voor gezien

Ouder(s)/verzorger(s)

..... (naam/namen)

..... (datum & plaats)

..... (handtekening ouder(s)/verzorger(s))

In afschrift aan:

- College van Bestuur Scholengroep Holland
- Leerplichtambtenaar van de woonplaats van de leerling
- Onderwijsinspectie (indien schorsing langer dan twee schooldagen duurt)

Bijlage 3: Brief inzake verwijdering van leerling

Brief inzake verwijdering van leerling

Aangetekend en per post verzonden

Nieuwerkerk aan den IJssel,[datum]

Aan de ouders/verzorgers van [naam leerling en adres]

Geachte ouders/verzorgers,

In navolging van het gesprek dat ik met u heb gevoerd op [datum] en na overleg dat ondergetekende heeft gevoerd met de schooldirecteur en de groepsleerkracht [namen gesprekspartner(s)], deel ik u hierbij mede dat ik voornemens ben uw **zoon/dochter** [naam leerling] op grond van artikel 40 van de Wet op het Primair Onderwijs te verwijderen van [naam basisschool] te [naam gemeente].

In de komende tijd zullen wij uitvoering geven aan de verplichting zoals opgenomen in artikel 40 van de Wet op het Primair Onderwijs, inhoudende dat de school opzoek zal gaan naar een andere school die bereid is uw **zoon/dochter** aan te nemen.

Op het moment dat een school is gevonden die bereid is uw **zoon/dochter** toe te laten, zal deze voorgenomen verwijdering worden omgezet in een definitieve verwijdering. Voorafgaande aan deze definitieve verwijdering wordt uw **zoon/dochter**, zoals mondeling reeds aangegeven met ingang van [datum] geschorst tot het moment van definitieve verwijdering. Tijdens deze schorsing ontzeggen wij uw **zoon/dochter** de toegang tot de school.

De redenen die ten grondslag liggen aan deze verwijdering zijn [omschrijf **duidelijk de redenen**]. Met het oog op de verwijdering zal de school [naam leerling] huiswerk aanbieden, zodat het onderwijs thuis doorgang kan vinden.

Tegen dit besluit kunt u op grond van artikel 63 lid 3 van de Wet op het Primair Onderwijs binnen zes weken na ontvangst van dit besluit schriftelijk bezwaar maken. U kunt dit bezwaar richten aan:

Stichting Scholengroep Holland
T.a.v. het College van Bestuur
Eerste Tochtweg 11C
2913 LN Nieuwerkerk aan den IJssel

Alvorens het College van Bestuur een besluit neemt aangaande uw bezwaar zult u worden gehoord. Het College van Bestuur beslist binnen 4 weken na ontvangst van uw bezwaarschrift.

Hoogachtend,
Namens het College van Bestuur,

[handtekening & functie]

A.K. van Vuuren / Y. Ouwens

In afschrift aan:

- Schooldirectie
- Leerplichtambtenaar van de woonplaats leerling

- Jeugdzorg (indien relevant)
- Inspectie van het onderwijs