

ORDEMAATREGELLEN

LEERLINGEN & OUDER(S)/VERZORGER(S)

(protocol Schorsing & Verwijdering)

Versie

2026-1.2

Datum vastgesteld

17-06-2026

Auteurs

Frans Cornet & Vera Pot



INHOUD

ORDEMAATREGELEN TEGEN LEERLINGEN OF OUDER(S)/VERZORGER(S)

Er zijn in het Primair Onderwijs een aantal formele ordemaatregelen die een school in kan zetten:

- A.** Schorsing of verwijdering van een leerling (artikel 40 Wet op het Primair onderwijs);
- B.** Ouder(s)/verzorger(s) beperken in communicatie of de toegang ontzeggen.

Dergelijke ingrijpende maatregelen worden pas in uiterste noodzaak, zorgvuldig en juridisch correct genomen. Daarom heeft De Waarden de bepalingen uit de genoemde wetsartikelen én aanvullende aanbevelingen die de Landelijke Geschillen Commissie heeft gedaan, in dit protocol nader uitgewerkt.

A. SCHORSING EN VERWIJDERING VAN LEERLINGEN

Schorsing

Hierbij gelden de volgende bepalingen:

- Schorsing van een leerling is een besluit van de schooldirectie. Het bestuur heeft dit gemandateerd aan de schooldirectie.
- Het bestuur wordt door de schooldirectie voorafgaand aan de schorsing in kennis gesteld van deze maatregel.
- Gedurende de schorsing wordt de leerling de toegang tot de school ontzegd. Voor zover mogelijk worden er maatregelen getroffen waardoor de voortgang van het leerproces van de leerling gewaarborgd kan worden. Het beschikbaar stellen van (thuis)studiemateriaal dat online of na schooltijd met de leerling wordt besproken, kan tot de mogelijkheden behoren. Schorsing mag niet betekenen dat het doen van de verplichte doorstroomtoets wordt belemmerd. Dit vraagt passende maatregelen, bijvoorbeeld: het wel tot de school toelaten voor het doen van deze toets.
- De schooldirectie stelt de ouder(s)/verzorger(s) schriftelijk op de hoogte van de schorsing en meldt in de brief:
 - De reden van de schorsing;
 - De duur van de schorsing;
 - Eventuele aanvullende afspraken over het onderwijs (bijvoorbeeld bij de doorstroomtoets);
 - Dat de ouder(s)/verzorger(s) bij het bestuur schriftelijk bezwaar kunnen indienen (per mail naar info@dewaarden.nl).
- De schorsing bedraagt in principe maximaal 5 schooldagen.
- De betrokken ouder(s)/verzorger(s) worden door de schooldirectie uitgenodigd voor een gesprek betreffende de maatregel. Dit gesprek vindt bij voorkeur plaats voorafgaand of direct bij ingang van de schorsingsperiode. Hierbij dienen nadrukkelijk

oplossingsmogelijkheden te worden verkend en wat daarin van zowel de school als leerling en ouder(s)/verzorger(s) verwacht wordt.

- Van het gesprek met de ouder(s)/verzorger(s) wordt een verslag gemaakt. Dit verslag wordt naar de ouder(s)/verzorger(s) gestuurd en in het leerlingendossier opgeslagen.
- Bij schorsingen langer dan een dag wordt de onderwijsinspectie via het ISD in kennis gesteld.
- Ouder(s)/verzorger(s) kunnen binnen 6 weken tegen de schorsing in bezwaar gaan bij het bestuur. Het bestuur beslist uiterlijk binnen 14 dagen na ontvangst van het bezwaarschrift. Een bezwaarprocedure heeft geen opschortende werking ten aanzien van het uitvoeren van het schorsingsbesluit.

Verwijdering

Een school kan om verschillende redenen een leerling verwijderen:

- De school kan de benodigde (speciale) zorg niet bieden en het kind hoort meer thuis op een andere (speciaal onderwijs) school;
- Er is sprake van ernstig storend of agressief gedrag van de leerling, waarbij de veiligheid van andere leerlingen/het team in het geding is;
- De relatie tussen ouder(s)/verzorger(s) en school is dermate slecht (conflict, ontbreken van vertrouwen, onveiligheid) dat dit leidt tot onoverkomelijke problemen.

Hierbij gelden de volgende voorwaarden:

- Verwijdering van een leerling van school is een beslissing van het bestuur.
- Voordat een beslissing wordt genomen, hoort het bestuur de betrokken leerkracht en de directie. Hiervan wordt een verslag gemaakt dat aan de ouder(s)/verzorger(s) ter kennis wordt gesteld.
- Het bestuur informeert de ouder(s)/verzorger(s) schriftelijk en met redenen over het voornemen tot verwijdering, waarbij de ouder(s)/verzorger(s) gewezen wordt op de mogelijkheid van het indienen van een bezwaarschrift.
- De ouder(s)/verzorger(s) krijgen de mogelijkheid binnen zes weken een bezwaarschrift in te dienen.
- Het bestuur is verplicht de ouder(s)/verzorger(s) te horen over het bezwaarschrift indien ouder(s)/verzorger(s) dit wensen toe te lichten.
- Het bestuur neemt een definitief besluit binnen vier weken na ontvangst van het bezwaarschrift.
- Het bestuur stuurt een kopie van het definitieve besluit naar:
 - De leerplichtambtenaar
 - De onderwijsinspectie
- Ouder(s)/verzorger(s) kunnen zich daarna wenden tot de Geschillencommissie passend onderwijs te Utrecht (www.onderwijsgeschillen.nl) indien zij zich niet in het besluit van het bestuur kunnen vinden.
- Een besluit tot verwijdering is pas mogelijk nadat een andere basisschool of een andere school voor speciaal (basis-)onderwijs bereid is de leerling aan te nemen. Indien de andere school hier in principe toe bereid is, maar eerst nog wil

onderzoeken of de leerling op de school past (benodigde zorg kan bieden), terwijl ouder(s)/verzorger(s) hun medewerking aan dit onderzoek weigeren, dan kan dit eveneens voldoende zijn om tot verwijdering over te gaan. Daartoe voert het bestuur indien nodig ook overleg met het Samenwerkingsverband (SWV), de leerplichtambtenaar en/of wordt er een onderwijsconsulent ingeschakeld.

B. ORDEMAATREGELLEN TEGEN OUDER(S)/VERZORGER(S)

Onder speciale voorwaarden zijn ook ordemaatregelen tegen ouder(s)/verzorger(s) mogelijk. Er moet een afweging worden gemaakt of de maatregel in verhouding staat tot de ernst van de verstoring van de orde. Tevens moet er eerst een waarschuwing gegeven zijn aan de ouder(s)/verzorger(s), waarbij expliciet door de schooldirectie is aangegeven welk gedrag niet en welk gedrag wel getolereerd wordt.

- I. School kan de communicatie tussen ouder(s)/verzorger(s) en school reguleren indien er door ouder(s)/verzorger(s) een bovenmatig beroep wordt gedaan op de tijd van medewerkers van de school. In dat geval wordt schriftelijk aan ouder(s)/verzorger(s) medegedeeld dat school niet meer op elk bericht zal reageren en wordt aangegeven in welke frequentie er gecommuniceerd zal worden.
- II. Ouder(s)/verzorger(s) de toegang tot de school/schoolplein ontzeggen.
 - Een toegangsontzegging kan maximaal een half jaar duren, maar dient altijd voor een afgebakende periode te worden afgesproken. Er dient, zeker op het eind van de periode, een evaluatiemoment te zijn. Tussentijds kan evaluatie ook praktisch en gewenst zijn.
 - Gedurende de periode dat de ouder(s)/verzorger(s) niet op school/schoolplein mag komen, dient de school te voorzien in een vast aanspreekpunt. Deze persoon kan telefonisch geraadpleegd worden bij een informatiebehoefte.
 - Bij het overtreden van het schoolverbod wordt dit onverwijld gemeld aan de politie.
 - Het zich niet houden aan het verbod kan leiden tot het verwijderen van de kinderen van betrokkene(n) van de school.

Procedure bij toegang ontzeggen

- De directie voert eerst overleg met het bestuur.
- Het besluit wordt door het bestuur genomen en met opgave van redenen schriftelijk aan de ouder(s)/verzorger(s) meegedeeld.
- De politie (wijkagent) wordt in kennis gesteld van het besluit.
- Tenminste op het einde van de periode wordt het verbod geëvalueerd met betrokkene(n).

Besproken door het Directeurenoverleg op 19 mei 2026.

Ingestemd door Gemeenschappelijke medezeggenschapsraad op 16 juni 2026.

Vastgesteld door het college van bestuur op 17 juni 2026.