



**gymnasium
apeldoorn**

beatus homo qui
invenit sapientiam

Protocol schorsen en verwijderen

Datum: mei 2026

Auteur: Irene Kramer e.a.



Versiebeheer

Versie	Datum	Auteur	Omschrijving
0.1	18-02-26	Irene Kramer	Concept
0.2	22-03-26	Irene Kramer	Aangepaste versie n.a.v. feedback MT en OT
0.3	08-05-26	Irene Kramer	Ter instemming MR
1.0	20-05-26		Definitieve versie

Distributielijst

Versie	Datum	Aan	Status	Opmerking
0.1	18-02-26	Ondersteuningsteam: Mariska Arendsen Christa Janssen Peggy Eijsermans Wilco Westrik OOP: Simone van der Lelie Teun Baartman Marc Tuithof Patrick Zabel Hilda Knaapen Jessica van Burik Saskia Versteeg Bestuursbureau: Sabine Christopoulos	Concept	Eerste review
0.2	23-02-26	PMR	Concept	Verwerkte feedback MT en OT.
0.3	08-05-26	Leden voor de MR	Concept	
1.0	20-05-26		Definitief	

Inhoudsopgave

Protocol schorsen en verwijderen 4

1. Algemene uitgangspunten 4

2. Interne schorsing 5

3. Externe schorsing..... 6

4. Definitieve verwijdering 7

Protocol schorsen en verwijderen

Is een leerling eenmaal toegelaten/ingeschreven op een specifieke school, dan betekent dit niet dat hij altijd onderwijs op deze school mag blijven volgen. Soms kan het namelijk zo zijn dat het bevoegd gezag van deze school zich in bepaalde omstandigheden genoodzaakt ziet om een leerling een interne schorsing te geven, extern te schorsen en/of, als uiterste maatregel, zelfs te verwijderen.

Het doel van dit protocol is om de wettelijke kaders bij de interne schorsing, de schorsing en de verwijdering inzichtelijk en transparant te maken, zodat hiernaar kan worden gehandeld.

Het is aan te raden om voorafgaand aan het uiten van een voornemen tot verwijdering van een leerling juridisch advies in te winnen. Op deze wijze kan aan de hand van alle omstandigheden goed worden bekeken of de juiste procedure wordt gevolgd.

1. Algemene uitgangspunten

Het opleggen van een interne schorsing, 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:

1. Consistente toepassing: gelijke gevallen worden gelijk behandeld. Op hetzelfde onaangepast gedrag moet dus dezelfde maatregel volgen, behalve indien sprake is van herhaald onaangepast gedrag. Bij herhaald onaangepast gedrag kan een zwaardere maatregel worden getroffen.
2. Evenredigheid: indien pedagogische maatregelen (maatregelen binnen de sfeer van de klas, zoals strafwerk, een briefje mee naar huis) geen effect (meer) hebben, kunnen een interne schorsing, schorsing en/of verwijdering worden toegepast. 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 en dat in een volgend geval, een zwaardere maatregel zal worden toegepast. Verder is het niet per definitie zo dat een eerste geval van onaangepast gedrag altijd tot de lichtste maatregel dient te leiden. Het gedrag kan zo ernstig zijn dat het gerechtvaardigd is gelijk een zwaardere maatregel te treffen in het kader van de veiligheid of als ordemaatregel.
3. 'Ne bis in idem': 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 een schorsing op te leggen.

Wettelijke bepalingen

De wettelijke regels rond het verwijderen van leerlingen staan in artikel 27 van de Wet op het voortgezet onderwijs en in de artikelen 13 (schorsen) en 14 (definitieve verwijdering) van het Inrichtingsbesluit WVO.

2. Interne schorsing

Omschrijving

Van een interne schorsing is sprake wanneer de leerling maximaal één dag of korter het recht op deelname aan het onderwijs wordt ontzegd. Het betreft of een snelle informele maatregel in een acute situatie of een maatregel die past binnen de escalatieladder. Een interne schorsing zal normaliter gedurende een schooldag worden opgelegd. Bij een acute situatie geldt deze voor die desbetreffende schooldag. Een interne schorsing vindt altijd op school plaats. De mogelijkheid om een leerling een interne schorsing te geven is een interne beleidsregel die niet in de wet is vastgelegd. Dit in tegenstelling tot de schorsing die wel aan wettelijke voorwaarden is gebonden.

Grond voor interne schorsing

Grond voor een interne schorsing 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. De leerling wordt wel op school verwacht en opgevangen.

Procedure voor interne schorsing

1. Het incident wordt gemeld en in kaart gebracht door de betrokken medewerkers of afdelingsleider. Dit gebeurt op basis van hoor en wederhoor.
2. Afdelingsleiders kunnen een schorsing aanvragen bij de rector. Op basis van het in kaart gebrachte incident overweegt de rector de sanctie.
3. De maximale duur van de interne schorsing bedraagt één dag.
4. De afdelingsleider neemt zo spoedig mogelijk contact op met ouder(s)/verzorger(s) om de voorgenomen schorsing te bespreken. Dit gesprek, met leerling en ouders, dient op korte termijn plaats te vinden.
5. Het schorsingsgesprek met de leerling en de ouder(s)/verzorger(s) wordt gevoerd door de afdelingsleider met als doel de schorsing toe te lichten en afspraken te maken over het vervolg. Er kunnen in het gesprek omstandigheden benoemd worden door ouder(s)/verzorger(s) die het besluit tot schorsing kunnen beïnvloeden. In het gesprek wordt verwezen naar het Leerlingenstatuut, en aangeven waar dit statuut te vinden is.
6. Er wordt een schorsingsbrief opgesteld. Hierin wordt duidelijk de reden, het concreet waargenomen gedrag omschreven en waarom het besluit tot schorsing is genomen. De brief wordt in het leerlingendossier opgenomen. In de brief wordt verwezen naar

onze beroepsprocedure, zoals vermeld op onze website¹.

7. De afdelingsleider stelt de leerling in staat, bijvoorbeeld door het opgeven van huiswerk, te voorkomen dat deze een achterstand oploopt. Ook krijgt de leerling een opdracht mee om te reflecteren op het incident.
8. Als de leerling na de schorsing op school komt, ziet de afdelingsleider er in samenspraak met de mentor op toe dat de tijdens het schorsingsgesprek gemaakte afspraken voor het vervolg worden nagekomen.

3. Externe schorsing

Omschrijving

Van een externe schorsing van een leerling is sprake wanneer de leerling tijdelijk het recht op deelname aan het onderwijs wordt onttrokken. Tijdens de duur van de externe schorsing is de leerling niet welkom op school. Een tweede of volgende schorsing is op zich geen reden voor verwijdering.

Gronden voor externe schorsing

1. Wanneer onaangepast gedrag en/of uitingen van de leerling (binnen of buiten de school) leidt tot ontwrichting van het onderwijsproces en/of wanneer de veiligheid in/op school in het geding is.
2. Wanneer een (andere) grond die het in het belang van de school en/of de school dringend noodzakelijk maakt dat de leerling tijdelijk niet deelneemt aan de les of niet op school komt.

Procedure voor externe schorsing

1. Het incident wordt gemeld en in kaart gebracht door de betrokken medewerkers of afdelingsleider. Dit gebeurt op basis van hoor en wederhoor.
2. Afdelingsleiders kunnen een schorsing aanvragen bij de rector. Op basis van het in kaart gebrachte incident overweegt de rector de sanctie.
3. De maximale duur van de externe schorsing bedraagt een week.
4. De afdelingsleider neemt zo spoedig mogelijk contact op met ouder(s)/verzorger(s) om de voorgenomen schorsing te bespreken. Dit gesprek met de schoolleider, leerling en ouders, dient op korte termijn plaats te vinden.
5. Het schorsingsgesprek met de leerling en de ouder(s)/verzorger(s) wordt gevoerd door de schoolleiding met als doel de schorsing toe te lichten en afspraken te maken over het vervolg. Er kunnen in het gesprek omstandigheden benoemd worden door ouder(s)/verzorger(s) die het besluit tot schorsing kunnen beïnvloeden. In het gesprek wordt verwezen naar het Leerlingenstatuut, en aangegeven waar dit statuut

¹ <https://veluwseonderwijsgroep.nl/documenten>

te vinden is.

6. Er wordt een schorsingsbrief opgesteld. Hierin wordt duidelijk de reden, het concreet waargenomen gedrag omschreven en waarom het besluit tot schorsing is genomen. De brief wordt in het leerlingendossier opgenomen. In de brief wordt verwezen naar onze beroepsprocedure, zoals vermeld op onze website².
7. De afdelingsleider stelt de leerling in staat, bijvoorbeeld door het opgeven van huiswerk, te voorkomen dat deze een achterstand oploopt. Ook krijgt de leerling een opdracht mee om te reflecteren op het incident.
8. Als de leerling na de schorsing op school komt, ziet de afdelingsleider er in samenspraak met de mentor op toe dat de tijdens het schorsingsgesprek gemaakte afspraken voor het vervolg worden nagekomen.

4. Definitieve verwijdering

Omschrijving

Nadat blijkt dat meerdere interventies niet het beoogde effect hebben, kan verwijdering als uiterste maatregel worden toegepast. Verwijdering kan ook worden toegepast als onmiddellijke maatregel naar aanleiding van een ernstig incident of grensoverschrijdend gedrag. Van verwijdering van een leerling is sprake wanneer de schoolleiding besluit een leerling de verdere toegang tot de school te ontfagen.

Gronden voor verwijdering

1. Ernstig onaangepast gedrag van de leerling, waardoor de leerling een ernstige bedreiging vormt voor de orde, rust en/of veiligheid op school.
2. Ernstig onaangepast gedrag van de ouder(s) van de leerling, waardoor de ouders een ernstige bedreiging vormen voor de orde, rust en/of veiligheid op school.
3. Een onherstelbaar verstoorde relatie tussen school en ouders.
4. Handelingsverlegenheid van de school, dat wil zeggen het niet in voldoende mate tegemoet kunnen komen door de school aan de ondersteuningsbehoefte van de leerling.

Voor alle verwijderingen geldt dat een afweging gemaakt dient te worden ten aanzien van de aard en de mate van het gedrag/de gedragingen. Soms kan een enkele gedraging reden vormen voor verwijdering, soms kan een patroon van gedragingen reden vormen voor een verwijdering.

Procedure voor verwijdering

1. De schooldirecteur geeft schriftelijk een signaal af aan het bestuur dat een leerling niet langer op school te handhaven is.

² <https://veluwseonderwijsgroep.nl/documenten>

2. Indien 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 ouders hun medewerking niet geven (zoals onder 3 beschreven) kan uiteindelijk worden volstaan met een eenzijdig OPP waarvan de uitvoering door dit gebrek aan medewerking stopt.
3. Wanneer wordt overgegaan tot definitieve verwijdering kan dit nadat deze en, als de leerling nog geen 21 jaar is, ook de ouder(s), voogd(en)/verzorger(s) van de leerling, in de gelegenheid is/zijn gesteld hierover te worden gehoord.
4. Definitieve verwijdering van een leerplichtige leerling gebeurt alleen na overleg met het bevoegd gezag en daarna met de inspectie. Hangende dit overleg kan de leerling worden geschorst. Het overleg strekt er mede toe, na te gaan op welke andere wijze de betrokken leerling onderwijs zal kunnen volgen.
5. De rector stelt de inspectie van een definitieve verwijdering schriftelijk en met opgave van redenen in kennis.
6. De rector meldt het besluit tot verwijdering van de leerling terstond, doch uiterlijk binnen zeven dagen aan de leerplichtambtenaar.
7. Het besluit tot definitieve verwijdering van een leerling wordt schriftelijk en met opgave van redenen aan de leerling en, indien deze nog geen 21 jaar is, ook aan de ouder(s), voogd(en)/verzorger(s), bekendgemaakt, waarbij wordt gewezen op de mogelijkheid om bezwaar te maken tegen dit besluit bij het bevoegd gezag van de Veluwe Onderwijsgroep³.
8. Het bezwaar moet binnen zes weken na de bekendmaking van het besluit worden ingediend.
9. Het bevoegd gezag van de Veluwe Onderwijsgroep beslist binnen vier weken na ontvangst van het bezwaarschrift, maar niet eerder dan nadat de leerling en, indien de leerling jonger is dan 21 jaar, ook de ouder(s), voogd(en)/verzorger(s), in de gelegenheid is/zijn gesteld, te worden gehoord en kennis heeft/hebben kunnen nemen van de op die besluiten betrekking hebbende adviezen of rapporten.
10. Definitieve verwijdering vindt pas plaats nadat een andere school bereid is de leerling toe te laten. Onder "andere school" kan ook worden verstaan een school voor speciaal onderwijs, een school voor speciaal en voortgezet speciaal onderwijs of een instelling voor speciaal en voortgezet speciaal onderwijs. Dit is een resultaatsverplichting. Zonder de bereidheid van een andere school de leerling toe te laten kan niet verwijderd worden.
11. De rector kan de desbetreffende leerling, gedurende de behandeling van het bezwaar tegen een besluit tot definitieve verwijdering de toegang tot de school ontfangen.

³ <https://veluwseonderwijsgroep.nl/documenten>

Dossiervorming

De schooldirecteur is verantwoordelijk voor het bijhouden van het dossier. In het dossier wordt opgenomen welke problemen zijn opgetreden, wat de school heeft gedaan om deze op te lossen en om de verwijdering van de leerling te voorkomen. In het dossier bevindt zich - behoudens in het geval het daarmee beoogde doel daarmee niet (meer) bereikt kan worden - bijvoorbeeld ook een afschrift van de schriftelijke waarschuwing van de school aan de (ouders van de) leerling waarbij gewezen wordt op een mogelijke verwijdering als de grond hiervoor blijft bestaan.

Het dossier bevat ook afschriften van alle brieven die zijn verstuurd bij de procedure voor verwijdering. De zienswijze van ouders bijvoorbeeld maakt eveneens een belangrijk onderdeel uit van het dossier.