Protocol Schorsen

Definitie:
Onder schorsing wordt verstaan: het tijdelijk ontzeggen van de toegang tot de school. Een formele schorsing kan volgen na een ernstig incident, diefstal, ernstige geweldsdelicten of ongewenste intimiteiten. De maximale duur van een schorsing bedraagt vijf schooldagen.

Wanneer:
Wanneer de **veiligheid** van de leerling en/of anderen in het geding is.

Belangrijk:
Een schorsing is een uiterste maatregel en is altijd tijdelijk van aard. Een kind laten ophalen is **altijd** in overleg met iemand van de CvB. Aan het eind van de dag wordt **altijd** contact met ouders gezocht. Hoe is het kind thuisgekomen? Wat was de impact van het naar huis moeten?

Uitgangspunten:
- Beslissingen nemen in gezamenlijkheid.
- Inzetten op de samenwerking tussen klassenleiding – CvB – ouders – leerling (waar mogelijk) wanneer er sprake is van een gedragsincident.
- Informatie verzamelen (patronen ontdekken) om je handelingswijze en interventies op af te kunnen stemmen.

Doel:
- Het waarborgen van een veilig en ordelijk schoolklimaat;
- Het zorgvuldig en proportioneel toepassen van schorsing als ordemaatregel;
- Het borgen van rechtsgelijkheid en transparantie voor leerlingen en ouders/verzorgers;
- Het faciliteren van tijd en ruimte om te kunnen reflecteren op eigen handelen en direct (indien mogelijk) verbeteringen hierop aan te brengen.

Bevoegdheid:
De Commissie van Begeleiding (CvB) is eindverantwoordelijk voor het al dan niet laten ophalen van een leerling en of er een formele schorsing volgt.
Het bevoegd gezag (bovenschools bestuur SO Fryslân) is eindverantwoordelijk voor het nemen van een schorsingsbesluit. Deze bevoegdheid is gemandateerd aan de directeur van de school. Het bevoegd gezag wordt over iedere schorsing geïnformeerd.

Nabespreking:
Lid CvB + klassenleiding kijkt altijd terug op het verloop van het incident.
Doel: terugkijken en vooruitkijken:
- Hoe is er gehandeld?
- Zijn er stappen/signalen gemist?
- Wat kunnen we anders doen om een volgende keer te voorkomen?
- Wanneer is de veiligheid weer gewaarborgd?
- Wat heeft de omgeving (klassenleiding of medeleerlingen) nodig om verder te kunnen?

Bovenstaande wordt vastgelegd in de notitie ‘Nabespreking gedragsincident’ in ParnasSys.

Protocol Schorsen

Procedure bij formele schorsing:

1. **Contact met ouders/verzorgers over voorgenomen schorsing.** De school past hoor- en wederhoor toe door ouders/verzorgers en (indien passend) de leerling voorafgaand aan het definitieve besluit in de gelegenheid te stellen hun zienswijze te geven.
2. **Opstellen schorsingsbrief.** De school stelt een schriftelijke schorsingsbrief op waarin de reden, duur (max. vijf dagen) en ingangsdatum van de schorsing zijn vermeld.
3. **Verzenden en registreren schorsingsbrief.** De schorsingsbrief wordt verzonden aan:
    - **Ouders/gezaghebbenden;**
    - **Bevoegd gezag SO Fryslân;**
    - **Inspectie van het Onderwijs** (uitsluitend bij schorsingen langer dan één schooldag)**;**
    - **Leerplichtambtenaar;**
    - **Samenwerkingsverband;**
    - **Uploaden in ParnasSys.**
4. **Administratieve melding.** De schorsing wordt, met opgave van redenen, geregistreerd in het Internet Schooldossier (ISD).
5. **Onderwijs tijdens schorsing.** De school draagt zorg voor het opgeven en bespreken van huiswerk, zodat de voortgang van het onderwijs zoveel mogelijk wordt geborgd.
6. **Herstelgesprek.** Ouders/verzorgers worden uitgenodigd voor een herstelgesprek.
7. **Verslaglegging.** Van het herstelgesprek wordt een verslag gemaakt in ParnasSys, dit wordt gedeeld met ouders/verzorgers en direct betrokken medewerkers.

Juridische onderbouwing:
Dit protocol is gebaseerd op de volgende wet- en regelgeving:

- Wet op het Primair Onderwijs (WPO), artikelen 40–40c; (schorsing, verwijdering)
- Wet op de Expertisecentra (WEC), artikelen 40–42 (indien van toepassing);
- Algemene wet bestuursrecht (Awb);
- Burgerlijk Wetboek, artikel 6:162.

Een schriftelijke schorsing kan worden aangemerkt als een beschikking in de zin van de Awb, waarop bezwaar en beroep mogelijk is.

Toelichting Inspectie van het Onderwijs:
https://www.onderwijsinspectie.nl/onderwerpen/schorsenen-verwijderen/basisonderwijs-schorsen-en-verwijderen.

Eigenaar: leden van de CvB
Vastgesteld op: 30-10-2026
Bijgesteld op basis van actuele wetgeving en het bovenschoolse protocol van SO Fryslân.

Protocol Schorsen

Standaardtekst schorsingsbrief

[Plaats, datum]

Betreft: schorsing

Geachte heer/mevrouw,

Hierbij delen wij u mede, dat wij uw [zoon/dochter naam] voor […] dagen schorsen van de locatie. Uw kind wordt voor deze periode dus de toegang tot de school ontzegd.

[Toelichting van de redenen die geleid hebben tot de schorsing]
[Toelichting voorgeschiedenis, bijv. waarschuwing, time out, enz.]
[Toelichting eerdere interventies, bijv, niet mee naar gym, smw, enz.]

Wij verwachten u op [datum en tijd] op [naam school] voor een herstelgesprek, om met ons te kijken naar oplossingen om mogelijke verwijdering in de toekomst te voorkomen. Van dit gesprek wordt een verslag gemaakt, dat u ter kennisgeving wordt toegestuurd.
Bij dit gesprek zijn eveneens aanwezig: [namen collega's].

Om ervoor te zorgen dat uw [zoon/dochter] geen achterstand oploopt, zullen wij zorgdragen voor huiswerk die wij uw [zoon/dochter] mee zullen geven.

[Handtekening directeur]

[Naam directeur]
Directeur (V)SO It Twalûk

Een kopie van deze brief wordt verstuurd aan: bevoegd gezag SO Fryslân, leerplichtambtenaar, Samenwerkingsverband en onderwijsinspectie.