

**PROTOCOL SCHORSING LEERLINGEN VAN DE HAAGSE SCHOLEN,  
stichting voor primair en speciaal openbaar onderwijs 2023**



# De Haagse Scholen



**Vastgesteld door het bestuur van De Haagse Scholen, stichting voor primair en speciaal openbaar onderwijs op 25 maart 2015, geactualiseerd op 12 oktober 2023.**

## INLEIDING

In het [Managementstatuut](#) is het schorsen van een leerling gemandateerd aan de directeur van de school. Het College van Bestuur kan hierover instructies geven (artikel 10:6 van de Algemene Wet Bestuursrecht). Dit protocol is zo'n instructie, de directeur is hieraan gehouden.

In artikel 40c van de Wet op het primair onderwijs (WPO) en 40a van de Wet op de Expertisecentra (WEC) is bepaald dat een school een leerling, onder opgave van redenen, kan schorsen voor ten hoogste één week. De schorsing wordt altijd schriftelijk (aangetekend en per e-mail) aan de ouders meegedeeld. Bij schorsing voor meer dan één schooldag moet de Onderwijsinspectie schriftelijk en onder opgave van redenen worden geïnformeerd. De Inspectie heeft hier meldingsformulieren voor in het Internet Schooldossier.

De schooldirecteur informeert en overlegt in geval van een schorsing van te voren met de bovenschools directeur.

Het is mogelijk om een leerling meerdere malen te schorsen. Het moet dan wel om steeds nieuwe incidenten gaan.

Een kopie van het schorsingsbesluit wordt ook verzonden aan het College van Bestuur ([contact@dehaagsescholen.nl](mailto:contact@dehaagsescholen.nl)).

### WANNEER KAN EEN LEERLING GESCHORST WORDEN?

Schorsing kan worden opgelegd, indien de leerling zich op school ernstig heeft misdragen of wanneer het vermoeden daarvan bestaat en nader onderzoek nodig is. Tenzij het om zeer ernstig wangedrag gaat, zullen er, voordat er tot een schorsing wordt over gegaan, eerst interne maatregelen worden genomen. Voorbeelden zijn de leerling apart van zijn groep zetten of tijdelijk in een andere groep zetten, bij voorkeur alleen voor de rest van dezelfde schooldag.

Tijdens de schorsing moet er voor worden gezorgd dat de leerling zo min mogelijk achterstand oploopt, bijvoorbeeld door lesstof voor thuis mee te geven. Er zal dan ook een verbeterplan voor het gedrag moeten worden opgesteld.

### MOTIVERINGEISEN

Het besluit om een leerling te schorsen wordt schriftelijk genomen en moet berusten op een deugdelijke motivering. Die motivering moet terug te vinden zijn in het besluit.

Om een schorsing te kunnen onderbouwen, is het vereist dat er aan dossiervorming wordt gedaan. Is er sprake van herhaling van eerder bestraft gedrag en blijkt dat uit het dossier? Van incidenten moet worden genoteerd wanneer zij hebben plaatsgevonden, wie erbij waren betrokken en wat er is gebeurd. Hetzelfde geldt voor de verdere ontwikkelingen. Met wie is er gesproken? Zijn de wettelijke vertegenwoordiger(s) uitgenodigd voor een gesprek met de directeur? Is er (eventueel) aangifte gedaan bij de politie? Zijn andere instanties ingeschakeld? Welke afspraken zijn er gemaakt? Hoe zijn deze nageleefd? Enzovoorts. Alle schriftelijke bescheiden (brieven, verslagen, aangiften, enz.) moeten worden bewaard, net als relevante voorwerpen (vernield schoolmateriaal, foto's van aangerichte schade, afgepakte messen, etc.).

### ZWAARTE VAN DE SCHORSING

Tenzij het om zeer zwaar wangedrag gaat, ligt het voor de hand om een opbouw in zwaarte van de maatregelen aan te houden. Voordat er wordt geschorst worden er eerst interne maatregelen genomen (time-out, rest van de dag in andere groep). Wanneer er vervolgens voor de eerste keer wordt geschorst is een schorsing voor één dag de aangewezen volgende stap. Direct een schorsing voor vijf dagen is een uiterste noodmaatregel die alleen passend is wanneer b.v. de veiligheid in een groep niet gegarandeerd kan worden en die 5 dagen nodig zijn om een oplossing daarvoor te vinden.

## DE SCHORSINGSPROCEDURE

### **Stap 1**

De directeur meldt de wettelijk vertegenwoordiger(s) dat het CvB van De Haagse Scholen voornemens is de leerling te schorsen en dat de wettelijke vertegenwoordiger(s) de gelegenheid wordt geboden daarover hun standpunt kenbaar te maken. Bij voorkeur gebeurt dat in een gesprek op de school, maar bij spoed kan het ook telefonisch. In beide gevallen wordt een verslag gemaakt (**link naar format**).

### **Stap 2**

1. De directeur neemt namens het CvB van De Haagse Scholen het besluit tot schorsing. De directeur gebruikt daarbij het volgende format (**link naar format**).

2. De eerste 3 alinea's luiden:  
"Hierbij delen wij u mee dat wij ... (*volledige voor- en achternaam van de leerling*),  
ingeschreven als leerling op de school voor openbaar onderwijs ..... (*naam school*),  
..... (*adres school*) te Den Haag, van ..... (*datum*) tot en met .... (*datum*) (*max. 5 schooldagen*) te schorsen.

Dit besluit vindt zijn grondslag in artikel 40c van de Wet op het primair onderwijs/artikel 40a van de Wet op de expertisecentra (*aangeven wat van toepassing is*) en is gebaseerd op de navolgende feiten en omstandigheden."

3. Hierna wordt een overzicht gegeven van de gebeurtenissen die aanleiding hebben gegeven voor de externe schorsing.
4. Alvorens het besluit te nemen, hebben wij u in de gelegenheid gesteld uw zienswijze hierover naar voren te brengen. *De zienswijze kort weergeven en aangeven waarom die zienswijze geen wijziging heeft gebracht.*
5. Onder aan het besluit wordt de volgende bezwaarclausule geplaatst:

Belanghebbenden kunnen tegen dit besluit binnen zes weken na bekendmaking daarvan een bezwaarschrift indienen bij: Het college van bestuur van De Haagse Scholen, stichting voor primair en speciaal Openbaar onderwijs, Postbus 61454, 2506 AL Den Haag.

6. Brieven aan de wettelijke vertegenwoordiger(s) moeten worden ondertekend met de volgende formule:  
Het College van bestuur van de Haagse Scholen, stichting voor primair en speciaal openbaar onderwijs,  
namens deze:  
de directeur van (naam van de school)  
(handtekening)  
(naam)
7. Brieven aan de wettelijke vertegenwoordiger(s) moeten gedagtekend zijn en aangetekend en ook per e-mail worden verzonden. Er zijn situaties denkbaar, waarin er twee wettelijke vertegenwoordigers zijn, die niet samenwonen. In dat geval dienen de brieven aan beiden afzonderlijk aangetekend te worden verzonden. Ook persoonlijk aan de wettelijk vertegenwoordiger(s) overhandigen met ondertekening voor ontvangst is mogelijk.

### **Stap 3**

Een kopie van het besluit wordt verzonden aan het CvB van De Haagse Scholen ([contact@dehaagsescholen.nl](mailto:contact@dehaagsescholen.nl)). De Inspectie wordt van iedere schorsing van meer dan een dag schriftelijk en met opgave van redenen op de hoogte gesteld, <https://www.onderwijsinspectie.nl/internet-schooldossier>. Dit laatste is een wettelijke plicht.

### **Stap 4 (optioneel)**

Voor het einde van de schorsing wordt een herstelgesprek met de leerling en de ouders gehouden en een verbeterplan opgesteld.

### **BEZWAAR**

Tegen een schorsingsbesluit kunnen de ouders in bezwaar gaan bij het College van Bestuur. Dit is een formele procedure volgens de Algemene Wet Bestuursrecht, waarin de ouders worden gehoord en er een advies komt van de Bezwaaradviescommissie DHS. Het College van bestuur neemt op basis van het advies een besluit op het bezwaar. Ouders kunnen eventueel nog in beroep bij de rechtbank en in hoger beroep bij de Raad van State. Wanneer de ouders in bezwaar gaan schort dat de schorsing niet op.

Bijlage:

Artikel 40c Wet Primair Onderwijs.

Schorsing

1. Het bevoegd gezag kan met opgave van redenen een leerling voor een periode van ten hoogste één week schorsen.
2. De beslissing tot schorsing wordt schriftelijk aan de ouders bekendgemaakt.
3. Het bevoegd gezag stelt de inspectie van een schorsing voor een periode langer dan één dag schriftelijk en met opgave van redenen onverwijld in kennis.

Artikel 40a. Wet op de Expertisecentra

Schorsing

1. Het bevoegd gezag kan met opgave van redenen een leerling voor een periode van ten hoogste één week schorsen.
2. De beslissing tot schorsing wordt schriftelijk aan de ouders dan wel, indien de leerling meerderjarig en handelingsbekwaam is, aan de leerling bekendgemaakt.
3. Het bevoegd gezag stelt de inspectie van een schorsing voor een periode langer dan één dag schriftelijk en met opgave van redenen onverwijld in kennis.

## **Format 1 gespreksverslag schorsing**

Gespreksverslag

Datum:

Onderwerp: voorgenomen verwijdering

Aanwezigen:

..... , directeur

..... , groepsleraar / IB-er / adjunct

Redenen voor schorsing:

Zienswijze ouders:

Uitleg: *schoolbeleid bij wangedrag, huiswerk, wanneer weer naar school*

Afspraken: *huiswerkservice, herstelgesprek, verbeterplan, zwaarte volgende straf bij herhaling*

## Format 2 schorsingsbrief

*Naam*  
*adres*

aangetekend verzonden

Den Haag, *datum*  
Onderwerp: voorgenomen verwijderingsbesluit

Geachte ouders van *leerling*,

Hierbij delen wij u mee dat wij ... (*volledige voor- en achternaam van de leerling*),  
ingeschreven als leerling op de school voor openbaar onderwijs ..... (*naam school*), .....  
(*adres school*) te Den Haag, van ..... (*datum*) tot en met .... (*datum*) (*max. 5 schooldagen*)  
te schorsen.

Dit besluit vindt zijn grondslag in artikel 40c van de Wet op het primair onderwijs/artikel 40a  
van de Wet op de expertisecentra (*aangeven wat van toepassing is*) en is gebaseerd op de  
navolgende feiten en omstandigheden."

*Hierna wordt een overzicht gegeven van de gebeurtenissen die aanleiding hebben  
gegeven voor de externe schorsing.*

Alvorens het besluit te nemen, hebben wij u in de gelegenheid gesteld uw zienswijze  
hierover naar voren te brengen. *De zienswijze kort weergeven en aangeven waarom die  
zienswijze geen wijziging heeft gebracht.*

*Onder aan het besluit wordt de volgende bezwaarclausule geplaatst:*

Belanghebbenden kunnen tegen dit besluit binnen zes weken na bekendmaking daarvan een  
bezwaarschrift indienen bij: Het college van bestuur van De Haagse Scholen, stichting voor  
primair en speciaal Openbaar onderwijs, Postbus 61454, 2506 AL Den Haag.

*Brieven aan de wettelijke vertegenwoordiger(s) moeten worden ondertekend met de  
volgende formule:*

Het College van bestuur van de Haagse Scholen, stichting voor primair en speciaal openbaar  
onderwijs,  
namens deze:  
de directeur van (naam van de school)  
(handtekening)  
(naam)