



Protocol gedrag

December 2023

Inhoud

1. INLEIDING	3
2. GEDRAG OP SCHOOL	3
2.1 ONZE WAARDEN EN NORMEN	3
2.2 KANJERTRAINING	3
2.3 GEWENST GEDRAG EN COMMUNICATIE VOOR OUDERS EN MEDEWERKERS.	4
2.4 STAPPENPLAN BIJ ONVREDE OVER GEDRAG OF COMMUNICATIE (OUDERS)	4
3. PESTPROTOCOL	5
3.1 BEGRIPSBEPALING	5
3.2 PREVENTIE	5
3.3 STAPPENPLAN BIJ AANPAK VAN PESTEN	6
3.4 HERHALING VAN HET PESTGEDRAG	7
4. PROTOCOL ONGEWENST GEDRAG, TIME OUT EN VERWIJDERING	7
4.1 ONGEWENST GEDRAG, EEN OMSCHRIJVING	7
4.2 STAPPENPLAN BIJ AANHOUDEND ONGEWENST GEDRAG	8
4.3 VERWIJDERING	10

1. Inleiding

De Ark heeft als één van de hoogste prioriteiten het bieden van een veilig (leer)klimaat. We streven naar een klimaat waarin orde, rust, regelmaat, structuur, respect en veiligheid centraal staan. Wij vinden dit een voorwaarde om tot leren te komen.

Het lukt ons om voor verreweg de meeste leerlingen een veilig leerklimaat te creëren. In de meeste gevallen lukt het ons kinderen te leren hoe zij zich onder verschillende omstandigheden moeten gedragen. Soms gaat het mis. Soms verstoort een kind of een volwassene het leerklimaat op school dusdanig dat er interventies nodig zijn om het veilige klimaat op school te herstellen.

2. Gedrag op school

2.1 Onze waarden en normen

Wij werken vanuit waarden en normen die mede voortvloeien uit onze identiteit: wederzijds respect, oog hebben voor de ander, gelijkwaardigheid, verbondenheid en aandacht hebben voor de wereld om ons heen. Uit ons handelen spreekt openheid, eerlijkheid en respect voor alle geloofsopvattingen en culturen. Wij verwachten datzelfde van alle betrokkenen bij onze school.

Eigenaarschap staat bij ons hoog in het vaandel; zowel kinderen als volwassenen zijn verantwoordelijk voor hun eigen gedrag.

2.2 Kanjertraining

Om de sociaal emotionele ontwikkeling van goed gedrag van onze leerlingen te bevorderen maken we gebruik van de methode Kanjertraining. De Kanjertraining bestaat uit een serie lessen met bijbehorende oefeningen om de sfeer in de klas goed te houden, of te verbeteren. Hierbij valt te denken aan afname van probleemgedrag en depressieve gevoelens, alsmede een toename op welbevinden en zelfwaardering. Met de Kanjertraining leren onze leerlingen zich op een positieve manier te handhaven in moeilijke of vervelende omstandigheden. We gaan op zoek naar oplossingen voor problemen waarmee we elkaar en de situatie recht doen.

Onze school zet middels de kanjerlessen in op het versterken van het onderling vertrouwen en het besef dat het goed is om elkaar te helpen. Binnen dat kader speelt niemand de baas, hebben we plezier met elkaar en doet niemand zielig.

Duidelijk wordt gesteld dat de leerlingen ten opzichte van elkaar niet de baas zijn. De leerkracht daarentegen is op school 'de baas/het gezag' en de ouders zijn dat thuis.

Als een conflict zich tussen kinderen afspeelt, dan zal de school kiezen voor een oplossingsgerichte aanpak. Dat wil zeggen: de school zoekt een oplossing die aan alle partijen zoveel mogelijk recht doet en school borgt de gemaakte afspraken.

De kernwoorden van de Kanjertraining zijn: vertrouwen, wederzijds respect, sociale redzaamheid, ouderbetrokkenheid, burgerschap, gezond gedrag en duurzaamheid.

De Kanjerafspraken zijn:

- We vertrouwen elkaar
- We helpen elkaar
- We werken samen
- We hebben plezier
- We doen mee



2.3 Gewenst gedrag en communicatie voor ouders en medewerkers.

Naast de afspraken die we binnen de Kanjertraining maken met de kinderen over gedrag, vinden wij het van belang uitgangspunten voor gewenst gedrag voor ouders en medewerkers te beschrijven. Medewerkers en ouders zijn samen verantwoordelijk voor een veilig (pedagogisch) klimaat.

- Op De Ark werken wij op basis van wederzijds respect en vertrouwen, dit is de basis voor onze samenwerking met ouders.
- Medewerkers en ouders benaderen elkaar op een fatsoenlijke manier.
- Eenieder benadert de ander zoals hij/zij zelf ook benaderd wil worden.
- Medewerkers en ouders gaan op een open en constructieve manier met elkaar in gesprek. Ons gemeenschappelijk belang, het kind, staat hierbij altijd centraal.
- Via de mail wordt geen gesprek gevoerd, alleen informatie gedeeld. Bij onduidelijkheid of ontevredenheid wordt altijd een afspraak gemaakt voor een gesprek.
- Wij gaan ervan uit dat ouders positief spreken over school zoals wij positief spreken over kinderen. Als ouders andere ervaringen hebben, bespreken zij dit met de betreffende medewerker(s).

2.4 Stappenplan bij onvrede over gedrag of communicatie (met/voor ouders)

Ondanks alle goede intenties kan het voorkomen dat er ontevredenheid ontstaat over het handelen of het communiceren van leerkracht, dan wel ouder. Omdat voor ons de samenwerking met ouders erg belangrijk is, werken wij continu aan een prettige relatie en communicatie. Onderstaande stappen worden indien nodig in de aangegeven volgorde doorlopen, teneinde de relatie en communicatie te herstellen.

stap 1

Bij onvrede gaan betrokkenen altijd in gesprek. Het gesprek is gericht op het uitspreken van de onvrede waarbij respect is voor de verschillende meningen, het stellen van vragen om elkaar beter te berijpen en op het vinden van een oplossing.

stap 2

Wanneer het in stap 1 niet gelukt is om weer op één lijn te komen wordt er een tweede gesprek gepland. Bij dit gesprek is een lid van het MT aanwezig.

Afspraken worden genoteerd en samen met een gespreksverslag gemaïld aan alle betrokkenen en vastgelegd in Parnassys.

stap 3

Komen betrokkenen er samen niet uit dan kunnen ouders contact opnemen met de contactpersoon van school, de externe contactpersonen of zich richten tot de klachtenprocedure van stichting Trivium. De procedure, namen en contactgegevens staan vermeld in de schoolgids.

stap 4

Indien nodig stelt de directie van de school grenzen aan de communicatie. Alle betrokkenen worden, evenals het bestuur van stichting Trivium, hiervan schriftelijk op de hoogte gebracht.

3. Pestprotocol

(Digi-) Pesten is ongewenst gedrag. Het protocol 'Ongewenst gedrag, time-out en verwijdering' omschrijft hoe dit gedrag eruitziet en wat, na of naast dit pestprotocol verdere stappen zijn die school kan nemen indien dit nodig is.

Wij hebben ervoor gekozen een pestprotocol op te stellen volgens de principes van de Kanjertraining. In dit protocol leggen we vast hoe wij op onze school omgaan met pesten dus ongewenst gedrag.

Veel ouders verlangen van een school dat 'het kwaad' moet worden bestreden en dat 'het goede' moet worden beschermd. Onze school kiest er echter voor kinderen niet te beoordelen als 'kwaad of goed'. Ieder mens maakt fouten. De weg van de mens en de weg van het kind in het bijzonder, gaat met vallen en opstaan. Kinderen hebben het recht daarin te worden opgevoed en begeleid. Ouders en leerkrachten hebben die opvoedingsplicht.

3.1 Begripsbepaling

Pesten is een stelselmatige vorm van agressie waarbij één of meer personen proberen een andere persoon fysiek, verbaal of psychologisch schade toe te brengen. Het is een groepsproces waarbij pesters, gepesten, omstanders of meelopers, volwassen beroepskrachten en ouders betrokken kunnen zijn. Bij pesten is de macht ongelijk verdeeld. Het is steeds hetzelfde kind dat wint en hetzelfde kind dat verliest.

Relatief nieuwe manieren van pesten zijn het online en mobiel pesten, ook wel bekend als digipesten of cyberpesten. Kinderen en jongeren gebruiken dan het internet, bijvoorbeeld sociale media, of pesten elkaar door vervelende berichten via de mobiele telefoon te sturen. Online pesten kan anoniem zijn en gaat vaak verder op plaatsen waar de gepeste zich veilig voelt, bijvoorbeeld thuis of op school.

Plagen is niet hetzelfde als pesten. Bij plagen is er sprake van incidenten en het gebeurt vaak spontaan, duurt niet lang en is onregelmatig. Bij plagen zijn de kinderen gelijk aan elkaar; er is geen machtsverhouding. De rollen liggen niet vast: de ene keer plaagt de één, de andere keer plaagt de ander. Het gebeurt zonder kwade bijbedoelingen en is daarom vaak leuk, plezierig en grappig. Bij plagen loopt de geplaagde geen blijvende psychische en fysieke schade op.

Bron: Nederlands Jeugd Instituut <https://www.nji.nl/Pesten-Probleemschets-Definitie>

3.2 Preventie

Door inzet van de lessen uit Kanjertraining werken wij preventief om pestgedrag te voorkomen.

Kernpunten in de Kanjeraanpak zijn:

- De kanjerafspraken.
- Denk goed over jezelf en de ander.
- Pieker niet in je uppie, maar deel je zorgen met de ander.
- Denk oplossingsgericht.
- Geef op een nette manier je mening en doe je voordeel met aangereikte oplossingen.
- We gaan uit van het vertrouwen in onszelf en in de ander, we maken onderscheid tussen onvermogen en onwil.

- a. Is er sprake van onvermogen, dan mag deze leerling erop vertrouwen dat hiermee rekening wordt gehouden. We bieden begeleiding in het leerproces. De omgeving heeft begrip, zolang het andere kinderen niet schaadt.
- b. Is er sprake van onwil, dan krijgt deze leerling een grens gesteld, ook als dat samengaat met onvermogen. Bij onwil kan geen beroep meer worden gedaan op begrip vanuit de omgeving. Die rek is eruit. Het kan namelijk niet zo zijn dat de omgeving overall rekening mee moet houden en dat het onwillige kind om wat voor reden dan ook 'de eigen gang' mag gaan.
- Ieder schooljaar wordt in de bovenbouwgroepen van De Ark aandacht besteed aan mediawijsheid door deel te nemen aan de landelijke actie 'Week van de mediawijsheid'.

3.3 Stappenplan bij aanpak van pesten

Signalen over pesten en digipesten nemen wij altijd serieus. We beseffen ons hierbij dat digipesten niet op zichzelf staat. Signalen kunnen opgepikt worden door de leerkracht maar ook gemeld door ouders. Bij pesten worden altijd alle betrokken partijen gehoord. Onderstaand stappenplan geeft aan welke acties de leerkracht en de school ondernemen bij signalen van pesten.

Stap 1

- Er wordt gesproken met de gepeste leerling om na te gaan wat er aan de hand is. De vermeende pester(s) worden ook gehoord om te achterhalen wat het echte verhaal is en wat het probleem is.
- De leerkracht beslist of er een driegesprek plaats zal vinden.
In dit geval spreken het gepeste kind en de pester(s) met elkaar over hetgeen is voorgevallen en worden afspraken gemaakt om het pesten in de toekomst te voorkomen.
- De leerkracht beslist of en hoe ouders op de hoogte worden gebracht van het gesprek.

Stap 2

Mochten de interventies uit stap 1 niet voldoende zijn om het pestgedrag te stoppen en blijven er signalen komen dan wordt overgegaan op stap 2.

- Er wordt gesproken met de gepeste leerling om opnieuw na te gaan wat er aan de hand is. Ouders van het gepeste kind worden uitgenodigd om met kind en leerkracht in gesprek te gaan.
- Er wordt opnieuw gesproken met de pester(s).
Ouders van de pester(s) worden uitgenodigd op gesprek om het pestgedrag van hun kind te bespreken en hier afspraken over te maken. De afspraken worden vastgelegd en ondertekend door kind en ouders. Het verslag wordt opgeslagen in Parnassys.
- Er volgt een driegesprek met het gepeste kind, pester en leerkracht waarin gemaakte afspraken worden besproken en afgesproken.
- Medewerkers van de school worden op de hoogte gebracht van de situatie en de gemaakte afspraken zodat een ieder een oogje in het zeil kan houden.

Gesprek met ouders/verzorgers

Het kind (de pester) in eerste instantie bij het gesprek aanwezig is als toehoorder. Bij het maken van afspraken is het kind deelgenoot van het gesprek.

Stap 3

Na een aantal weken is er een gesprek met het gepeste kind en zijn/haar ouders. Er wordt geëvalueerd op de gemaakte afspraken en of het pesten is gestopt.

Het is van belang om ook de periode na het gesprek een extra oogje in het zeil te houden.

De leerkracht gaat af en toe met de leerling in gesprek om na te gaan hoe het gaat.

Ook is er een gesprek met de pester(s). Er wordt gekeken naar de verbeteringen in het gedrag en de ouders van de pester worden hiervan op de hoogte gesteld.

Het is belangrijk dat wanneer pestgedrag stopt hier positieve aandacht aan gegeven wordt bij zowel het gepeste kind als de pester.

3.4 Herhaling van het pestgedrag

Mochten de interventies uit stap 1 en 2 niet voldoende zijn om het pesten te stoppen wordt stap 2 herhaald maar nu in aanwezigheid van een MT lid. Het MT lid houdt toezicht of alle betrokkenen zich aan de gemaakte afspraken houden en is betrokken bij stap 3.

Als er in bovenstaande gesprekken geen overeenstemming worden bereikt dan neemt de directie vervolgstappen. Externe hulp is hierbij een mogelijkheid. Er wordt over gegaan op het protocol 'ongewenst gedrag, time-out en verwijdering', vanaf **stap 3** zoals omschreven in dat protocol.

Bij aanhoudend pesten (ongewenst gedrag) wordt overgegaan op het protocol 'ongewenst gedrag, time-out en verwijdering', vanaf **stap 4** zoals omschreven in dat protocol.

4. Protocol ongewenst gedrag, time out en verwijdering

Mochten de reguliere interventies in de groep door de leerkracht niet toereikend zijn om de veiligheid van alle kinderen en medewerkers te waarborgen, dan treden interventies uit dit protocol in werking. Het is geenszins onze bedoeling om kinderen te verwijderen van onze school. Het is echter wel onze verantwoordelijkheid om de veiligheid van alle kinderen (en medewerkers) te waarborgen, zowel op fysiek als sociaal-emotioneel gebied zodat er een veilige leeromgeving geboden kan worden.

Doelstelling protocol ongewenst gedrag, time-out protocol

- Heldere afspraken, zodat door iedereen eenduidig wordt omgegaan met leerlingen waarbij er sprake is van aanhoudend ongewenst en grensoverschrijdend gedrag.
- Creëren van een veilige leeromgeving voor iedereen.

4.1 Ongewenst gedrag, een omschrijving

Ieder ongewenst, grensoverschrijdend, storend en/of opstandig gedrag,
waarbij de ander gekwetst wordt,
is ontoelaatbaar.

Ongewenst verbaal gedrag

Bv: Iemand dreigend toespreken in combinatie met stemverheffing en/of gebaren, die als bedreigend kunnen worden opgevat; dreigementen tot beschadiging van have en goed van betrokkene of de school; dreigementen over te gaan tot fysiek geweld tegen betrokkene en/of haar of zijn familie.

Ongewenst fysiek gedrag:

Bv: Slaan, schoppen, bijten, duwen, krabben, enz.; bedreiging met en/of gebruik van een wapen of

een voorwerp dat als een wapen kan worden gebruikt; beschadiging en/of vernielen van bezittingen van leerlingen, personeel, andere ouders/verzorgers of de school.

Seksueel overschrijdend gedrag:

Bv: Gedrag waarin seksuele grenzen worden overschreden, ongewenst fysiek contact, seksueel getinte opmerkingen etc.

Daarnaast kunnen de volgende gebeurtenissen en gedragingen aanleiding zijn tot het in werking stellen van dit protocol:

- Herhaaldelijk niet gedragen volgens schoolregels;
- In het in gevaar brengen van leerlingen, ouders/verzorgers en/of personeel;
- Verbaal en/of fysiek geweld door de ouder/verzorger tegenover andere leerlingen, ouders/verzorgers en/of personeel.
- Pesten en Cyber-pestten.

4.2 Stappenplan bij aanhoudend ongewenst gedrag

Stap 1

Uitgangspunten:

1. Leerlingen worden in principe niet op de gang gezet, echter is soms een afkoelperiode noodzakelijk;
2. Leerling blijft eigenaar over zijn gedrag. Er worden daarom gedragskeuzes gegeven aan de leerling;
3. Ouders worden altijd op de hoogte gebracht wanneer onderstaand stappenplan wordt doorlopen. Dit gebeurt bij voorkeur fysiek of telefonisch, wanneer dit niet mogelijk is per mail;
4. De leerkracht gaat uit van de goede wil en bedoelingen van alle leerlingen;
5. De leerkracht denkt oplossingsgericht en voorkomt denken in problemen of belemmeringen;
6. De leerkracht toont het goede gedragsvoorbeeld en behandelt de leerlingen met respect.

Ter preventie van ongewenst gedrag communiceert de leerkracht te allen tijde helder over gedragsverwachtingen. Wanneer een leerling niet voldoet aan deze gedragsverwachting

(= ongewenst gedrag), doorloopt de leerkracht de volgende stappen:

- Leerkracht vraagt de leerling de gedragsverwachting te herhalen en herinnert hem of haar hieraan. Geen discussie aangaan en niet te lang hierbij stilstaan.
- Als het ongewenste gedrag niet stopt, benoemt de leerkracht het betreffende gedrag en geeft de leerling een keuze: het gewenste gedrag vertonen OF tot aan de volgende pauze een groep lager gaan werken.
 - a. Leerling kiest ervoor om het gewenste gedrag te laten zien en doet dit ook daadwerkelijk:** leerkracht complimenteert de leerling hiervoor.
 - b. Leerling stopt niet met het ongewenste gedrag:** leerkracht benoemt de consequentie, namelijk in een groep lager werken tot aan de pauze*. Leerkracht gaat geen discussie aan: het is een eigen keuze van de leerling om door te gaan met ongewenst gedrag. Indien de leerling weigert, krijgt hij de keuze: OF de leerling gaat zelf mee naar de andere groep, OF ouders worden gebeld.

Een kindgesprek vindt niet onder lestijd plaats, maar in de volgende pauze of na schooltijd. Het gesprek heeft als doel om te voorkomen dat het ongewenste gedrag nogmaals wordt vertoond.

* De leerkracht zorgt voor werk waarmee de leerling zelfstandig kan werken. Hierbij valt te denken aan: werkpakketten op de tablet, leesboek, werkboekje. De leerling werkt apart, aan een eigen tafel in de andere groep en heeft geen contact met de andere leerlingen.

Stap 2:

Wanneer er sprake is van herhaaldelijk ongewenst gedrag, zal er een gesprek plaats vinden met de leerling, de ouders/verzorgers van de leerling en de leerkracht.

Beschrijving van het gedrag en afspraken worden schriftelijke vastgelegd in de vorm van een notitie 'incidentmeldformulier' in Parnassys. Ouders ontvangen een kopie van dit verslag en ondertekenen dit voor gezien.

Mochten ouders/verzorgers dit verslag niet willen ondertekenen, dan wordt er bij het verslag een notitie door een MT-lid gemaakt met de reden van het niet tekenen door ouders.

Stap 3:

Wanneer het gedrag herhaaldelijk voorkomt worden ouders opnieuw op de hoogte gesteld middels een gesprek met de leerkracht, het kind en ditmaal tevens een MT-lid. Beschrijving van het gedrag, afspraken en plan van aanpak* worden schriftelijke vastgelegd in de vorm van een notitie 'incidentmeldformulier' in Parnassys. Ouders worden op de hoogte gebracht van het protocol 'Ongewenst gedrag, time out en verwijdering, pesten'. Ouders ontvangen een kopie van het gespreksverslag en het protocol en ondertekenen dit voor gezien. Ouders ontvangen een kopie.

*Afspraken plan van aanpak:

- Het MT is betrokken en ondersteunt de leerkracht in het uitvoeren van het plan van aanpak.
- Het plan wordt besproken met ouders en wordt ondertekend door ouders en school.
- Het plan van aanpak komt in het digitale leerlingendossier in Parnassys.
- In het plan van aanpak staat wat de gewenste opbrengst/het resultaat moet zijn, wat de aanpak is, wie betrokken zijn, en wanneer er weer contact is met elkaar.

Aanvullingen stap 1 t/m 3:

- Ernstig storend of agressief gedrag buiten klassenverband (bijv. schoolreisje, gastlessen) wordt altijd gemeld bij de eigen leerkracht.
- Bij ernstig storend of agressief gedrag op het plein wordt de leerling door de pleinwacht naar binnen gebracht naar de eigen leerkracht. Bij afwezigheid van de leerkracht, wordt een MT-lid geïnformeerd.
- Bij opzettelijke vernielingen vindt een melding plaats bij de schoolleider en moeten de kosten door de leerling/ouders vergoed worden.
- Indien er meer dan 6 maanden tussen stap 2 en stap 3 verstreken zijn, dan wordt stap 2 herhaald.

Stap 4 (time-out):

Mochten bovenstaande interventies niet voldoende blijken en laat de leerling opnieuw ernstig ongewenst, grensoverschrijdend of agressief gedrag zien, wordt er over gegaan tot een time-out.

In het basisonderwijs kunnen we niet spreken van het schorsen van leerlingen. Formeel is alleen een time-out- of afkoelingsperiode mogelijk, met daarna de mogelijkheid tot verwijderen (zie protocol Trivium). Tijdens een time-out wordt tijdelijk een leerling de toegang tot de school ontzegd.

- Na het incident legt de schoolleider een time-out op.

De ouders worden gebeld en de leerling wordt direct opgehaald van school.

- De schoolleider maakt een afspraak met de ouders. De duur van een afkoelingsperiode is minimaal een schooldag en maximaal vijf schooldagen. Deze periode wordt gebruikt om een gesprek te voeren met de ouders en de leerling om deze zeer ernstige waarschuwing te onderstrepen en afspraken te maken over de wijze van toelaten van de leerling op school. De school heeft de verantwoordelijkheid om in het onderwijsleerproces te voorzien door bijvoorbeeld huiswerk mee te geven.
- Tijdens het gesprek wordt aan de ouders medegedeeld dat bij een volgend ernstig incident binnen 6 maanden direct opnieuw tot een time-out/schorsing van max. 5 dagen wordt overgegaan.
- Er wordt een verslag gemaakt van het incident, de genomen maatregelen, het afgesproken tijdsplan en het gesprek met ouders. Dit verslag wordt door beide partijen ondertekend. De schoolleider maakt het verslag.
- Het verslag wordt gedeeld met het bestuur van stichting Trivium en met de leerplicht ambtenaar.
- Als veiligheid voorop staat, moet de time-out niet afhankelijk gesteld worden van het contact met ouders. Als ouders niet te bereiken zijn, dan valt de leerling onder de verantwoordelijkheid van een MT-lid en is niet aanwezig in het klaslokaal.

4.3 Verwijdering

Mocht er na een time-out opnieuw een ernstig incident plaats vinden, dan kan er worden besloten om de leerling te verwijderen. De procedure tot verwijdering, zoals beschreven in het veiligheidsbeleid van Trivium, hst 5.1.7 t/m 5.1.12 wordt gevolgd, zie bijlage 1.

De betrokkenen zijn dan:

Schoolleider:	mevr. Rianne Wanders
Bevoegd gezag Trivium:	mevr. Margreet van Koppenhagen
Leerplichtambtenaar:	mevr. Anette Bettonviel
Inspectie van onderwijs:	loket onderwijsinspectie: 088-669 60 60
Intern begeleider:	mevr. Esther van den Brink
Onderbouw coördinator:	mevr. Astrid van Pommeren
Bovenbouw coördinator:	mevr. Suzette Jansen

Bijlage 1: Hst 5.1.7 t/m 5.1.12 veiligheidsbeleid Trivium:

Voornemen tot verwijdering

Een voornemen tot verwijdering betekent dat het bestuur aankondigt binnen een zekere termijn (het bestuur heeft de inspanningsverplichting om 8 weken lang te zoeken naar een andere school) de leerling definitief de toegang tot de school te kunnen ontzeggen.

Gronden voor een voornemen tot verwijdering

Er kunnen vier redenen voor een voornemen tot verwijdering zijn:

Het niet kunnen bieden van voldoende leerlingenzorg en het uitblijven van medewerking van de ouders/verzorgers om tot onderzoek en eventueel tot plaatsing in het S(B)O te komen;

Het herhaaldelijk, langdurig en ingrijpend verstoren van het onderwijsproces in de groep en/of in de school;

Het in het in gevaar brengen van andere leerlingen, ouders/verzorgers en/of personeel;

De uiting van verbaal en/of fysiek geweld tegen leerlingen, ouders/verzorgers en/of personeelsleden.

Informatieplicht betrokkenen

Een voornemen tot verwijdering wordt naast mondeling, altijd schriftelijk en gemotiveerd medegedeeld aan de ouders of verzorgers. Een afschrift van het besluit gaat naar het bestuur, medewerker leerplicht en de inspectie. Indien wenselijk, kan na toestemming van de ouders/verzorgers betrokken hulpverleningsinstanties ook onder de informatieplicht worden gebracht.

Procedure m.b.t. verwijdering

Verwijdering houdt in dat de leerling de toegang tot de school en het onderwijs aldaar wordt ontzegd en de leerling wordt uitgeschreven als leerling uit de leerlingadministratie van de betreffende school.

In geval van onvoldoende zorg kunnen bieden of het herhaaldelijk, langdurig en ingrijpend verstoren van het onderwijsproces dient er eerst een zorgvuldig traject gevolgd te worden conform het zorgbeleid van de school. Hiervan wordt een dossier aangelegd.

Er behoort minimaal tweemaal met de ouders door de groepsleerkracht, IB-er en/of schoolleiding over de leerling en de mogelijke aanpak en begeleiding gesproken te zijn. Het gaat zowel om de opvoedings(ondersteuning) en de begeleiding door de ouders als de begeleiding door de school en de onderlinge afstemming hiertussen. Het doel van het gesprek en de eventuele consequenties van het onvoldoende zorg kunnen bieden als wel een blijvend verstoren van het onderwijsproces moet de ouders/verzorgers helder worden uitgelegd.

Deze gesprekken worden schriftelijk vastgelegd en door de ouders/verzorgers voor akkoord getekend geretourneerd. Indien ouders niet willen tekenen, maakt de directeur hier een aantekening van.

In het geval dat de schoolleiding toch constateert dat zij onvoldoende zorg kan bieden (ze is in deze specifieke situatie handelingsverlegen) laat zij zich hierin adviseren door het zorgloket of collegiaal consultant of een medewerker van een S(B)O-school. Op deze wijze verkrijgt de school een second-opinion. Deze wordt op schrift gesteld.

Mocht de second-opinion de opvatting van de schoolleiding bevestigen dan wordt een aanvraag bij de PCL voorbereid; levert de second opinion een alternatieve aanpak op dan wordt deze aanpak gedurende een nader vast te stellen termijn uitgevoerd.

Indien ouders niet instemmen met de PCL-aanvraag en mogelijke plaatsing op een S(B)O-school of een andere aanpak van de betreffende leerling dan volgt een gesprek met de ouders/verzorgers,

waarin de schoolleiding zal melden dat zij aan het bestuur zal voorstellen een besluit tot een voornemen tot verwijdering voor te bereiden. Ouders/verzorgers, inspectie en leerplicht ontvangen een afschrift van het voorstel.

In het geval dat een leerling verbaal en/of fysiek geweld of anderen in een onveilige situatie brengt, volgt eerst een afkoelingsperiode. Indien er sprake is van herhaald gewelddadig gedragen betrokkene niet in staat is of niet de wil heeft om therapie of begeleiding te gaan volgen om dit gedrag te veranderen, dan wordt door de school een voorstel tot voornemen van verwijdering bij het bestuur ingediend. Ouders/verzorgers, inspectie en leerplicht ontvangen een afschrift van het voorstel.

Onderzoek voornemen tot verwijdering

In geval van verwijdering wordt de algemeen directeur hiervan in kennis gesteld. Hij vraagt alle informatie op die op de zaak betrekking heeft en hoort achtereenvolgens de ouders, de groepsleerkracht en in het geval van zorg de IB-er en de directeur van de school. Indien nodig hoort hij of zij derden of deskundigen. Van deze gesprekken worden verslagen gemaakt en deze worden voor akkoord verklaring aan betrokkenen voorgelegd.

Indien ouders/verzorgers niet willen tekenen, maakt de algemeen directeur hier een aantekening van.

Op basis van de resultaten van het onderzoek neemt de algemeen directeur een besluit tot al dan niet verwijderen van een leerling.

Indien de algemeen directeur niet besluit tot verwijdering wordt de leerling (eventueel met nadere afspraken) onmiddellijk weer tot de school toegelaten. Een afschrift gaat naar de inspectie en de beleidsmedewerker leerplicht.

Indien de algemeen directeur wel besluit tot verwijdering, dan blijft de leerling geschorst gedurende acht weken, waarin de schoolleiding actief zoekt naar een andere school voor de geschorste leerling. Daarnaast stelt de schoolleiding de leerling in staat om het onderwijsprogramma, bijvoorbeeld middels huiswerkopdrachten zo goed mogelijk te blijven volgen. Ouders/verzorgers dienen zich actief op te stellen en zoveel mogelijk medewerking te verlenen in het vinden van een andere geschikte school voor hun kind.

Indien het de schoolleiding niet gelukt is om binnen acht weken na besluit voornemen tot verwijdering op basis van gedocumenteerde inspanning de leerling op een andere school te plaatsen dan stelt de directie de algemeen directeur voor over te gaan tot verwijdering. De schoolleiding levert hiertoe een rapportage van haar activiteiten aan.

Opnieuw worden schoolleiding en ouders gehoord over het verloop van de herplaatsing en wordt er verslaggeving van deze gesprekken gemaakt door een aangewezen vertegenwoordiger van het bestuur. Als op basis van de informatie de algemeen directeur besluit tot verwijdering, dan dient de leerling de school definitief te verlaten en wordt deze uitgeschreven uit de leerlingadministratie.

Het voorstel tot verwijdering van de directie en het besluit tot verwijdering door het bestuur wordt naast mondeling, altijd schriftelijk en gemotiveerd medegedeeld aan de ouders of verzorgers. Het bestuur laat zich hierbij ondersteunen door een juridisch adviseur. Een afschrift van het besluit gaat naar de medewerker leerplicht en de inspectie.

Indien wenselijk, kan na toestemming van de ouders/verzorgers betrokken hulpverleningsinstanties ook onder de informatieplicht worden gebracht.

In geval van verbaal en/of fysiek geweld en/of het ernstig in gevaar brengen van de leerlingen en personeel wordt aangifte gedaan bij de politie. De aangifte kan door de betreffende leerkracht

worden gedaan, maar ook door de directeur van de school. Indien er sprake is van ernstige bedreiging kan er aangifte gedaan worden door het bestuur.

Bezwaar en beroep

De ouder kan tegen een besluit tot een afkoelingsperiode en tegen een verwijderingsbesluit volgens de Algemene Wet Bestuursrecht in bezwaar gaan bij het bestuur van de stichting, schriftelijk gemotiveerd binnen zes weken na datum van het besluit.

Het bestuur behandelt het bezwaar conform de AWB-procedure en neemt opnieuw een besluit.

Indien ouders niet instemmen met dat besluit kunnen zij hun bezwaren voorleggen aan de Arrondissementsrechtbank, afdeling bestuursrecht te Utrecht.