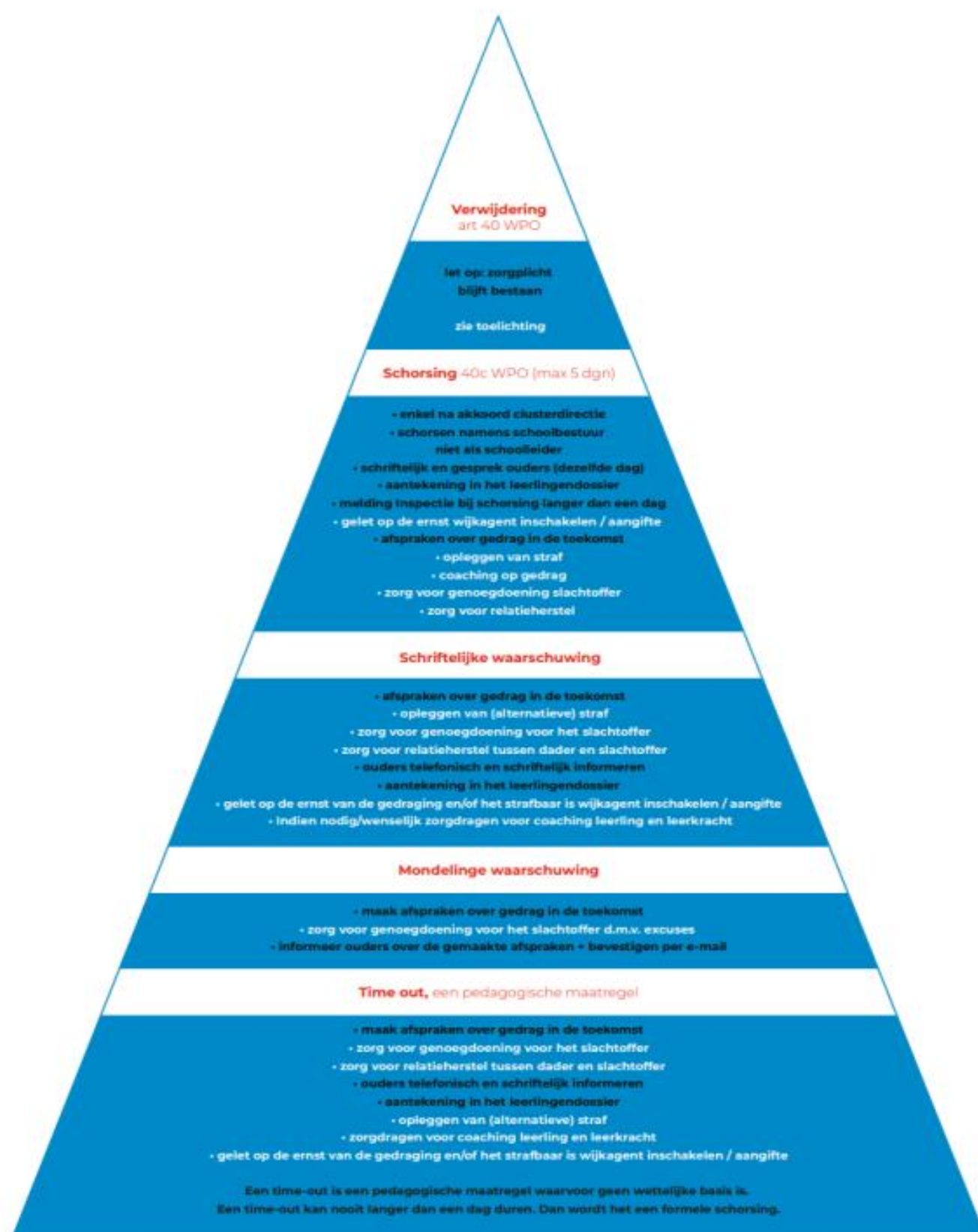


Escalatieladder van basisschool De Zevensprong



Sanctieladder

De sanctieladder volgt twee sporen bij het sanctioneren van ongewenst gedrag van leerlingen:

1. Het straffen van degene die grensoverschrijdend gedrag vertoont (overtreder).

2. Het begeleiden van de overtreder om herhaling te voorkomen en aanleren van alternatief, positief, gedrag.

De sanctieladder volgt een oplopende reeks, afhankelijk van de ernst van de overtreding. Of het een eerste overtreding is of dat de overtreder al vaker in de fout is gegaan, speelt hierbij ook een rol.

Wij stellen altijd de ouders/verzorgers schriftelijk op de hoogte van de overtreding en over de (voorgenomen) sanctie. Iedere situatie is weer anders en vraagt altijd om een afweging van alle relevante feiten en omstandigheden bij het kiezen van een sanctie. Het is dan ook zeker geen verplichting om de stappen te volgen zoals deze sanctieladder voorschrijft. De sanctieladder is enkel en alleen bedoeld als hulpmiddel en het heeft niet de status van een protocol welke opgevolgd dient te worden. Voorts wordt er in de sanctieladder gewerkt met kleuren. Waar de tekst in de kleur rood staat geschreven betekent het dat dit een handeling is die verplicht uitgevoerd moet worden. Waar de tekst in wit staat geschreven betekent het dat dit een aanbeveling is maar geen verplichte handeling. Dit is namelijk afhankelijk van de situatie en omstandigheden van het geval.

Alternatieve straf

Een schoolsetting leent zich naast traditionele sancties (nablijven, schorsing) ook voor een alternatieve, pedagogische aanpak. Ook het schrijven van een excuusbrief of het maken van een werkstuk gerelateerd aan de overtreding zijn voorbeelden van een alternatieve sancties.

Time out

De time-out is geen wettelijk instrument, maar een pedagogische maatregel welke bruikbaar kan zijn bij onveilige situaties of bij het herstellen van de rust binnen het lokaal, binnen de school.

Voorbeelden van overtredingen waarvoor een time out gegeven kan worden zijn:

- het pesten, bedreigen en uitschelden van leerlingen
- het verstoren van de orde
- brutaal gedrag
- niet luisteren naar leerkrachten
- het regelmatig overtreden van schoolregels
- het maken van discriminerende opmerkingen over huidskleur, religie of uiterlijke kenmerken in de richting van volwassenen en leerlingen
- het weglopen van school

Dit zijn slechts voorbeelden, de lijst is niet limitatief. Een leerkracht kan een time-out geven wanneer naar zijn inzicht een dergelijke maatregel nodig is om de rust binnen het lokaal te herstellen of wanneer er een onveilige situatie ontstaat. De time-out dient een duidelijk doel te hebben. Gedacht kan worden om de rust te laten wederkeren (afkoelingsperiode). Tijdens die time-out dienen afspraken te worden gemaakt zodat een goede terugkeer naar de eigen klas en de school wordt gewaarborgd. Hierbij dient er nagedacht te worden over de consequentie voor de groep, is het veilig?

De school dient bij het geven van een time-out met het volgende rekening te houden:

- de time-out moet een duidelijk doel hebben en;
- tijdens de time-outperiode dienen tussen de school en leerling afspraken te worden gemaakt, waarbij de school de regie houdt. Een time-out kan nooit een hele dag of langer duren, in dat geval is er sprake van een formele schorsing.

Duurt de time-out een behoorlijk deel van de dag (ook bij korte time out momenten), dan zal er contact met de ouders/verzorgers opgenomen worden. Dat geldt ook wanneer er binnen een kort tijdsbestek vaker sprake is van een time-out. In deze gevallen hoeft geen melding te worden gedaan aan de onderwijsinspectie, omdat het geen formele schorsing van langer dan een dag betreft. Schorsen art. 40c WPO Schorsen is onder voorwaarden mogelijk op grond van artikel 40c WPO. Daarbij zijn scholen verplicht om schorsingen van langer dan een dag te melden bij de Inspectie. Het is ook in de wet opgenomen dat leerlingen voor maximaal één week (5 werkdagen) geschorst kunnen worden. Het schorsen van een leerling is aan de orde wanneer bij (ernstig) wangedrag onmiddellijk moet worden opgetreden en er tijd nodig is voor het zoeken naar een oplossing. Wanneer een schorsing in beeld komt treedt de directeur van de school altijd in overleg met de clusterdirecteur. De clusterdirecteur heeft namelijk de bevoegdheid (bevoegd gezag) om te beslissen of er geschorst gaat worden. De administratieve afhandeling, zoals bijvoorbeeld het verzenden van het besluit van de schorsing, wordt door de directeur verzorgd.

Redenen om te schorsen Bij schorsen valt te denken aan zaken als:

- ernstig verbaal en/of fysiek geweld naar medeleerlingen, leerkrachten en anderen in en om de school;
- onzedelijk betasten, aanranden van medeleerlingen;
- het lichamelijk bedreigen van personeel;
- herhaalde les- en ordeverstoring;
- herhaling van redenen voor time-out;
- diefstal, beroving, afpersing.

Dit zijn slechts voorbeelden, de lijst is niet limitatief. Er kan bij ernstig grensoverschrijdend gedrag en strafbare feiten aangifte gedaan worden bij de politie. Schorsing houdt in dat een leerling tijdelijk geen toegang heeft tot de school waar hij is ingeschreven. Zoals gezegd kan een schorsing voor maximaal 5 werkdagen worden opgelegd.

Tijdens de schorsing

Tijdens de schorsing worden zover mogelijk maatregelen getroffen die de voortgang van het leerproces waarborgen. Schorsing mag niet betekenen dat het doen van toetsen (denk aan cito-, entree, of eindtoetsen) wordt belemmerd. Dit vraagt passende maatregelen, zoals het wel tot de school toelaten voor het doen van deze toets. Wanneer een leerling tijdens de schorsing thuis zit, is school verplicht om lesmateriaal beschikbaar te stellen.

Procedure

De ouders/verzorgers worden door de directeur direct op de hoogte gebracht van het (voorgenomen) besluit tot schorsing en uitgenodigd voor een gesprek. Doel van dit gesprek is om te komen tot oplossingen van de problematiek. Gemaakte gedragsafspraken worden in het verslag van dit gesprek vastgelegd. De directeur informeert de ouders/verzorgers in geval van een schorsing schriftelijk over:

- de reden en duur van de schorsing;
- de mogelijkheid van het indienen van bezwaar;
- de manier, waarop dit bezwaar ingediend moet worden.

De schorsing en het gesprek worden schriftelijk vastgelegd, het document wordt door de ouders/verzorgers bij voorkeur voor akkoord of anders voor gezien ondertekend en in het leerlingendossier opgeslagen. Het schorsingsbesluit wordt bij voorkeur zowel per reguliere post en per e-mail naar de ouders/verzorgers verzonden. Het schorsingsbesluit wordt ondertekent door de directeur. Het besluit wordt ter kennisgeving gestuurd aan de clusterdirecteur en de inspectie van het onderwijs wanneer de schorsing langer dan een dag duurt.

Verwijderen art. 40 WPO

Verwijdering is een maatregel bij zodanig ernstig wangedrag dat wordt geconcludeerd dat de relatie tussen school en leerling en/of de ouders onherstelbaar verstoord is. Verwijdering is een ordemaatregel die slechts in het uiterste geval genomen wordt.

Clusterdirecteur heeft regie

In de praktijk wordt een verwijderingsprocedure door de clusterdirecteur opgestart. De clusterdirecteur neemt hierin de regie en zij ondertekent ook de brieven zoals het verwijderingsbesluit. De clusterdirecteur treedt in dit kader in overleg met afdeling juridische zaken en vraagt om een advies.

Redenen voor verwijdering

Er is sprake van definitieve verwijdering wanneer de school de leerling niet langer ingeschreven wil hebben. De verwijdering kan verschillende redenen hebben, bijvoorbeeld:

- ernstig wangedrag van de leerling, waardoor de orde, rust en veiligheid op school in gevaar komt;
- ernstig wangedrag van de ouders;
- de school is handelingsverlegen. De school kan niet voldoen aan de ondersteuningsbehoefte van de leerling en is niet (langer) in staat om de leerling de juiste ondersteuning te geven.

Ernstig wangedrag

Verwijdering wegens wangedrag is een 'ordemaatregel'. Het schoolbestuur kan zelf beslissen of en welke ordemaatregel wordt opgelegd. De school moet wel zorgvuldig handelen en de juiste procedures volgen.

Geen ondersteuning aan de leerling kunnen bieden

Als de reden voor verwijdering is dat de school niet de ondersteuning kan bieden die de leerling nodig heeft, moet de school in elk geval onderzocht hebben wat de ondersteuningsbehoefte van de leerling is en of de school daar zelf aan kan voldoen. De ondersteuningsmogelijkheden van de school staan beschreven in het

schoolondersteuningsprofiel. Kan de school de benodigde ondersteuning zelf niet bieden, dan moet de school altijd eerst in overleg met Passend Onderwijs Almere om te kijken welke mogelijkheden er zijn voor de leerling zodat de school de benodigde ondersteuning kan geven. Daarnaast moet er altijd een afweging plaatsvinden tussen het belang van de school versus het persoonlijk belang van het kind.

Andere redenen voor verwijdering

Een reden kan zijn dat de leerling handelt in strijd met de grondslag van de school wanneer sprake is van bijzonder onderwijs.

De verwijderingsprocedure

Voor de verwijderingsprocedure gelden strikte wettelijke eisen, die per onderwijssector verschillen. In het openbaar onderwijs is bij een verwijderingsbesluit naast de onderwijswetgeving ook de Algemene wet bestuursrecht (Awb) van toepassing.

In alle gevallen geldt het volgende:

- De school mag een leerling pas definitief verwijderen als het voldaan heeft aan de zorgplicht om een andere school te vinden die de leerling toe wil laten. De school moet in alle gevallen een nieuwe school voor de leerling vinden.
- De beslissing tot verwijdering wordt in beginsel genomen door het schoolbestuur. Dit is in de praktijk de clusterdirecteur.
- Het schoolbestuur deelt de beslissing over het voornemen tot verwijdering schriftelijk mee aan de ouders, met de redenen erbij vermeld.
- Ouders/verzorgers kunnen hun zienswijzen indienen ten aanzien van het voornemen tot verwijderen.
- Vervolgens neemt de clusterdirecteur het definitieve besluit tot verwijderen.
- In deze schriftelijke mededeling staat ook hoe tegen de beslissing bezwaar kan worden gemaakt.
- Een leerling kan voorafgaand aan een verwijdering voor ten hoogste één week geschorst worden.

Wanneer er nog geen nieuwe school is gevonden voor de leerling na een schorsing van 5 dagen is het niet toegestaan om de leerling nogmaals 5 dagen te schorsen. Zulke situaties, die incidenteel voorkomen, vragen om maatwerk. In sommige gevallen kan in overleg met ouders de leerling thuisgehouden worden. Belangrijk is het dat wanneer de leerling thuisblijft het onderwijs in ieder geval door moet gaan. Dit kan door middel van het geven van huiswerk die de leerling ook in moet leveren op school.

Bezwaar maken

Ouders kunnen binnen zes weken schriftelijk bezwaar maken bij het schoolbestuur tegen het definitieve besluit tot verwijdering. Het schoolbestuur moet binnen vier weken beslissen op dat bezwaar. Als ouders naast het bezwaar ook een geschil hebben voorgelegd aan de Geschillencommissie passend onderwijs, neemt het schoolbestuur pas een beslissing op bezwaar nadat de Commissie een oordeel heeft uitgesproken. Ouders kunnen tegen de beslissing op bezwaar in het openbaar onderwijs in beroep bij de bestuursrechter. Ouders kunnen tegen de beslissing op bezwaar in het bijzonder onderwijs in beroep bij de civiele rechter.

Bijlage 1:

Waarchuwingsbrief

Beste ouder / verzorger,

Zoals telefonisch besproken hieronder een korte beschrijving wat er gebeurd is. Vandaag in de klas heeft uw kind een grens overschreden die wij hier op school hanteren.

Uw kind heeft (*feitelijke beschrijving*) en dit wordt hier op school niet geaccepteerd.

De consequentie van het gedrag is dat uw kind een time-out van een dagdeel heeft gehad en in een andere klas het werk heeft gemaakt. Hier heeft hij/zij de mogelijkheid gekregen vragen over de lesstof te stellen. Naar aanleiding van dit gedrag heb ik ook een gesprek gevoerd met uw zoon / dochter en de volgende dingen afgesproken:

- *Afspraak 1*
- *Afspraak 2*
- *Afspraak 3*

Ik wil u vragen om hier thuis met uw zoon/dochter ook over te praten.

Wilt u mij binnen 2 dagen een bevestiging sturen dat u deze mail in goede orde heeft ontvangen? Bij geen bericht gaan wij ervan uit dat u bekend bent met de inhoud van deze mail. Mocht u naar aanleiding van deze mail nog vragen hebben, hoor ik het graag.

Met vriendelijke groet,