

BELEID



FLUENTA
GELOOF IN DE TOEKOMST

Protocol disciplinaire maatregelen

| | |
|----------------------|-------------------------|
| Commissie: | Onderwijs |
| Directie-overleg: | 16-02-2016 |
| GMR: | 16-06-2016 (instemming) |
| Raad van Toezicht: | n.v.t. |
| College van Bestuur: | 17-06-2016 |
| Evaluatie: | 17-06-2019 |

Inhoudsopgave

| | |
|--|---|
| 1. Inleiding | 3 |
| 1.1. Time-out | 4 |
| 1.2. Schorsing | 4 |
| 1.3. Verwijdering | 5 |
| 1.4. Beleid met betrekking tot agressief gedrag van ouders | 6 |

Bijlage: Model verslagformulier

1. Inleiding

Dit protocol beschrijft de stappen die genomen worden als er sprake is van ernstig ongewenst gedrag door een leerling waarbij psychisch en of lichamelijk letsel aan derden is toegebracht.

Binnen het onderwijs kennen we een drietal maatregelen om zowel de veiligheid van ieder individu te waarborgen alsmede om een veilig schoolklimaat te scheppen.

Deze drie maatregelen zijn:

- time-out;
- schorsing;
- verwijdering.

De volgende uitgangspunten zijn hiervoor belangrijk.

- Uitgangspunt is dat op consequente wijze wordt omgegaan met leerlingen met probleemgedrag.
- Doel is om hen te helpen in het adequaat omgaan met problemen.
- Daarbij gaan we uit van vaste procedures die zowel op de interne als externe situatie gericht zijn.
- Communicatie naar alle betrokkenen is daarbij van essentieel belang.

Wat is grensoverschrijdend gedrag van leerlingen:

- Fysiek: gericht op het lichaam van de ander, zoals slaan, schoppen, verwonden en dergelijke.
- Psychisch: lastigvallen, pesten, bedreiging met geweld, chantage, onder druk zetten en dergelijke.
- Seksueel: seksistische opmerkingen, seksuele toespelingen, ongewenste intimiteiten en dergelijke.
- Verbaal: grof taalgebruik, schelden, racistische opmerkingen, beledigen en dergelijke.
- Vernieling en diefstal van objecten en materialen.

Dat er gradaties te onderkennen zijn, mag duidelijk zijn. Ter preventie van gedragsproblemen zullen we bij grensoverschrijdend gedrag passende maatregelen nemen, zodat dit gedrag begrensd wordt en de veiligheid voor iedereen wordt hersteld. Time-out is in dit kader de lichtste maatregel. Daarna volgt schorsing en bij een volgende zware overtreding volgt de zwaarste maatregel, te weten verwijdering van de leerling van de basisschool.

Uitvoeringsmaatregelen:

Grensoverschrijdend gedrag wordt niet getolereerd en heeft onmiddellijke consequenties. Binnen een eventueel op te stellen handelingsplan zullen preventieve maatregelen worden opgenomen ter voorkoming van verder grensoverschrijdend gedrag.

Al naar gelang van de zwaarte van de overtreding kunnen de volgende maatregelen worden genomen:

1. Corrigerende maatregelen door de leerkracht.
2. Corrigerende maatregelen door de directie van de school.
3. Officiële berisping door de directie van de school. Deze berisping dient schriftelijk aan de ouders¹ kenbaar te worden gemaakt. Zij ontvangen tevens een dringende uitnodiging tot gesprek.
4. Fysiek geweld tegen een volwassene leidt tot onmiddellijke schorsing van de leerling.
5. Time-out als maatregel om de leerling van de groep te isoleren of de groep te beschermen tegen grensoverschrijdend gedrag.
6. Schorsing kan volgen na een officiële berisping als gevolg van één of meerdere time-outs of na een overtreding die, naar mening van de directie van de school, schorsing rechtvaardigt.
7. Verwijdering kan volgen bij het zich meermalen voordoen van een ernstig incident, dat ingrijpende gevolgen heeft voor de veiligheid en/of de onderwijskundige voortgang van de school.

¹ Waar ouders staat geschreven dient ook gelezen te worden: "verzorgers" en/of "voogden".

1.1 Time-out

Time-out is een maatregel om de leerling van de groep te isoleren door hem buiten de klas te plaatsen voor langere tijd (= minimaal één dagdeel). Met de leerling kunnen afspraken gemaakt worden omtrent de duur van de time-out en de voorwaarden waaronder de time-out wordt opgeheven.

Voorwaarden time-out:

1. De aard van de overtreding dient in overeenstemming te zijn met de voorgenomen maatregel.
2. Er zal derhalve een pedagogische of opvoedkundige reden aan ten grondslag moeten liggen.
3. Er zal achteraf duidelijk met de ouders moeten worden gecommuniceerd.

Procedure time-out:

1. In geval van een time-out wordt de leerling voor een periode van de groep geïsoleerd.
2. De reden van de time-out wordt vastgelegd door middel van het formulier verslag inzake time-out, schorsing en/of verwijdering van leerlingen (zie bijlage 1).
3. Tenzij redelijke gronden zich daartegen verzetten worden de ouders onmiddellijk van het incident en de time-out gemotiveerd op de hoogte gebracht
4. Indien de ouders niet onmiddellijk op de hoogte zijn gesteld wordt van het incident en de time-out zo spoedig mogelijk mededeling gedaan aan de ouders.
5. Indien noodzakelijk worden de ouders op school uitgenodigd voor een gesprek. Bij dit gesprek is de groepsleerkracht en een lid van de directie aanwezig. Van het gesprek met de ouders wordt een verslag gemaakt. Dit verslag wordt door de ouders voor gezien getekend en in het leerlingendossier opgeslagen².
6. De time-out maatregel kan alleen worden toegepast na goedkeuring door de directie van de school.
7. De time-out maatregel wordt na toepassing schriftelijk gemeld aan het College van Bestuur van de stichting.

1.2. Schorsing

Schorsing kan pas worden opgelegd na een officiële berisping als gevolg van één of meerdere time-outs of na een overtreding die, naar de mening van de directie, schorsing rechtvaardigt. Schorsing is een wettelijke maatregel, die gebonden is aan bepaalde voorwaarden.

Voorwaarden schorsing

- a. Het College van Bestuur wordt voorafgaand aan de schorsing door de directie van de school in kennis gesteld van deze maatregel.
- b. Gedurende de schorsing wordt de leerling de toegang tot de school ontzegd. Voor zover mogelijk worden er maatregelen getroffen waardoor de voortgang van het leerproces van de leerling gewaarborgd kan worden³.
- c. De betrokken ouders worden door de directie uitgenodigd voor een gesprek betreffende de maatregel. Hierbij dienen nadrukkelijk oplossingsmogelijkheden te worden verkend, waarbij de mogelijkheden en de onmogelijkheden van de opvang van de leerling op de school aan de orde komen.
- d. Zowel van de schorsing en het gesprek met de ouders wordt een verslag gemaakt en aan de ouders bekend gemaakt.
- e. Het schorsingsbesluit wordt ter kennisgeving verstuurd aan:
 - het College van Bestuur;
 - de ambtenaar leerplichtzaken;
 - de inspectie van het onderwijs.
- f. Ouders kunnen beroep aantekenen bij het College van Bestuur. Het College van Bestuur beslist uiterlijk binnen 14 dagen op het beroep.

Procedure schorsing

- a. De directie van de school draagt de eindverantwoordelijkheid voor schorsing

² De time-out is geen officieel instrument, maar kan niettemin bruikbaar zijn bij onveilige situaties of bij het herstellen van de rust binnen de school: het is principieel geen strafmaatregel maar een ordemaatregel in het belang van de school; daarom geen aantekening van de time-out maar van het incident in het dossier van de leerling.

³ Schorsing mag niet betekenen dat het doen van toetsen (denk aan Cito Entree of Eindtoetsen) wordt belemmerd. Dit vraagt passende maatregelen, bijvoorbeeld het wel tot de school toelaten voor het doen van deze toets. Daarnaast kan het beschikbaar stellen van (thuis)studiemateriaal tot de mogelijkheden behoren.

- b. De directie van de school is verplicht hoor en wederhoor toe te passen. Dit betekent dat de klager en aangeklaagde het recht hebben door de directie gehoord te worden. Minderjarigen worden in dezen vertegenwoordigd door hun ouders of verzorgers. Zij kunnen zich bij laten staan door een deskundige of vertrouwenspersoon. Hiervan wordt een gespreksverslag gemaakt.
- c. De directie motiveert daarna schriftelijk de voorgenomen schorsing indien het genoemde overleg daartoe redenen geeft.
- d. De directie meldt de voorgenomen schorsing aan de ouders en het College van Bestuur van de school.
- e. Het schorsingsbesluit wordt daarmee definitief en wordt als definitief besluit meegedeeld aan de leerling, ouders of voogd, het College van Bestuur, de leerplichtambtenaar en de Inspectie van het onderwijs.
- f. De ouders ontvangen een afschrift van het schorsingsbesluit en, indien van toepassing, het gespreksverslag en tekenen dit voor gezien.
- g. De ouders wordt gewezen op de beroepsmogelijkheid bij het College van Bestuur.
- h. Een afschrift van het schorsingsbesluit en, indien van toepassing, het gespreksverslag wordt in het leerlingendossier bewaard.
- i. De schorsing kan voor ten hoogste drie weken worden opgelegd en kan hooguit twee keer worden verlengd⁴.

1.3. Verwijdering

Bij het zich meermalen voordoen van een ernstig incident, dat ingrijpende gevolgen heeft voor de veiligheid en/of de onderwijskundige voortgang van de school, kan worden overgegaan tot verwijdering.

De wettelijke regeling is hierbij van toepassing.

Voorwaarden verwijdering

- a. Verwijdering van een leerling van school is een beslissing van het College van Bestuur.
- b. Voordat men een beslissing neemt, dient het College van Bestuur de betrokken leerkracht en de directie te horen. Hiervan wordt een verslag gemaakt wat aan de ouders ter kennis wordt gesteld en door de ouders voor gezien wordt getekend.
- c. Het verslag wordt ter kennisgeving opgestuurd naar:
 - de ambtenaar leerplichtzaken;
 - de Inspectie van het onderwijs.
- d. Het College van Bestuur informeert de ouders schriftelijk en met redenen over het voornemen tot verwijdering, waarbij de ouders gewezen wordt op de mogelijkheid van het indienen van een bezwaarschrift.
- e. De ouders krijgen de mogelijkheid binnen zes weken een bezwaarschrift in te dienen. Het College van Bestuur is verplicht de ouders/verzorgers te horen over het bezwaarschrift. Het College van Bestuur neemt een uiteindelijke beslissing binnen vier weken na ontvangst van het bezwaarschrift.
- f. Een besluit tot verwijdering is pas mogelijk nadat een andere basisschool of een andere school voor speciaal onderwijs is gevonden om de leerling op te nemen of dat aantoonbaar is dat het College van Bestuur, gedurende acht weken, er alles aan heeft gedaan om de leerling elders geplaatst te krijgen.

Procedure verwijdering

- a. Het College van Bestuur draagt de eindverantwoordelijkheid voor de verwijdering
- b. Het College van Bestuur is in samenwerking met de betrokken leerkracht en de directie van de school verplicht hoor en wederhoor toe te passen. Dit betekent dat het College van Bestuur, voordat men een beslissing neemt, de betrokken leerkracht en de directie heeft gehoord. Hiervan wordt een verslag gemaakt wat aan de ouders ter kennis wordt gesteld en door de ouders voor gezien wordt getekend.
- c. Dit betekent verder dat de aangeklaagde partij bij het aantekenen van bezwaar het recht heeft door het College van Bestuur te worden gehoord. Minderjarigen worden in dezen vertegenwoordigd door hun ouders of voogden. Zij kunnen zich bij laten staan door een deskundige of vertrouwenspersoon.
- d. Het College van Bestuur meldt het voorgenomen besluit tot verwijdering aan de directie van de school, de ouders, de leerplichtambtenaar en de Inspectie van het onderwijs.
- e. De ouders krijgen de mogelijkheid binnen zes weken een bezwaarschrift in te dienen.

⁴ Wezenlijk is dat de schorsing aan een maximum termijn gebonden is; zij mag geen verkapte verwijdering worden; de termijn is zo gekozen dat in het ernstigste geval de school voldoende tijd ter beschikking heeft om een eventuele verwijderingsbeslissing op zorgvuldige wijze voor te bereiden.

- f. Het College van Bestuur neemt een uiteindelijke beslissing binnen vier weken na ontvangst van het bezwaarschrift.
- g. Een afschrift van het verwijderingsbesluit wordt in het leerlingendossier bewaard.
- h. Effectuering van het besluit tot verwijdering is pas mogelijk nadat een andere basisschool of een andere school voor speciaal basisonderwijs is gevonden om de leerling op te nemen of dat aantoonbaar is dat het College van Bestuur, gedurende acht weken, er alles aan heeft gedaan om de leerling elders geplaatst te krijgen.

1.4. Beleid met betrekking tot agressief gedrag van ouders

Binnen het onderwijs krijgen we steeds meer te maken met ouders die door middel van agressief gedrag proberen het onderwijs en de opvoeding aan kinderen te beïnvloeden. Met betrekking tot agressief gedrag hebben we de volgende gedragscode afgesproken. Gebruik van (verbaal) geweld wordt nooit toegestaan en zal altijd leiden tot maatregelen ten aanzien van de betrokken ouder.

Uitgangspunten

- Uitgangspunt van het beleid is dat agressief gedrag van ouders ten opzichte van een medewerker van de school niet wordt getolereerd.
- De betreffende medewerker meldt het voorval altijd bij de directie van de school.
- De directie zorgt voor opvang van de medewerker en eventuele opvang van de groep.
- Als het nodig is wordt medische opvang ingeschakeld en de zorg van psychische hulpverlening of een bureau slachtofferhulp aangeboden.
- De directie neemt indien dit veilig kan, contact op met de ouder en nodigt deze uit voor een gesprek.
- Indien dit niet mogelijk is, wordt er een onafhankelijke derde persoon gezocht.
- Er wordt altijd bij de politie melding gemaakt van agressief gedrag. Indien betrokkene dit wenst, doet de school aangifte bij de politie.
- Bij ernstige vormen van agressie zal de directie besluiten om de ouder(s) de toegang tot de school te ontzeggen. Dit wordt aan de betreffende ouder(s) schriftelijk meegedeeld.
- De directie maakt van ernstige gevallen melding bij het College van Bestuur.

Beleidsuitvoering

- De genoemde uitgangspunten worden aan alle medewerkers bekend gemaakt.
- Van de medewerkers wordt verwacht dat zij volgens genoemde uitgangspunten handelen.
- Indien de agressie zicht richt tegen een directielid van de school, wordt ter uitvoering van de uitgangspunten de algemeen directeur ingeschakeld.
- Van elk geval van agressief gedrag van ouders ten opzichte van een medewerker van de school wordt een notitie gemaakt die in het betreffende leerling-dossier en het personeelsdossier wordt bewaard.
- Van een eventueel gesprek met de betrokken ouders wordt een verslag gemaakt dat in het betreffende leerling-dossier en het personeelsdossier wordt bewaard.
- Aan de hand van het voorval wordt beoordeeld of verdere stappen noodzakelijk zijn. Die stappen kunnen bestaan uit het melden bij de politie, het ontzeggen van de toegang tot de school.
- Daarnaast zorgt de directie ervoor dat eventuele schadelijke gevolgen voor de leerlingen worden vermeden of zoveel mogelijk beperkt.
- De directie zorgt ervoor dat de collega's over het incident worden geïnformeerd.
- Indien noodzakelijk zullen de ouders door de directie van het incident en de genomen maatregelen op de hoogte worden gesteld.
- Contacten met de pers worden alleen onderhouden door een directielid c.q. het College van Bestuur.

Slotopmerkingen

- Agressief gedrag van ouders tegen medewerkers kent diverse gradaties. Het kan gaan om verbaal geweld, bedreigen of lastigvallen, maar ook fysiek geweld met en zonder letsel.
- In alle gevallen gelden de genoemde mogelijkheden. Wel zijn de vervolgmaatregelen afhankelijk van de mate van agressief gedrag ten opzichte van de medewerker. In lichte gevallen kan een gesprek met de betreffende ouder(s) volstaan. In zwaardere gevallen zal er al snel sprake kunnen zijn van melding bij de politie en verdergaande maatregelen tegen de betreffende ouder(s).

Bijlage 1. Model verslagformulier

VERSLAG INZAKE TIME-OUT, SCHORSING EN OF VERWIJDERING VAN LEERLINGEN

| | | |
|-----------------|---|--|
| Naam leerling | : | |
| Geboortedatum | : | |
| Naam leerkracht | : | |
| Datum incident | : | |

Het betreft ongewenst gedrag tijdens

- lesuren
- vrije situatie
- plein
- elders

Het betreft ongewenst gedrag ten aanzien van

- leerkracht
- medeleerlingen
- anderen, te weten: _____

Korte omschrijving van het incident:

De ouders zijn op de hoogte gesteld door middel van:

- huisbezoek
- telefonisch contact

Datum en tijd: _____

Gesproken met: _____

De volgende maatregel is genomen:

- time-out
- schorsing
- in gang zetten van een procedure tot verwijdering

Datum gesprek ouders en de school: _____

(zie verder verslag van het gesprek)

Afspraken tussen ouders en de school:
