



GEDRAGS- en PESTPROTOCOL

Inleiding

“Wij zijn pas tevreden als kinderen met een warm gevoel terugkijken op hun schooltijd. Dat zij met plezier terugdenken aan het samen spelen, het leren en het omgaan met elkaar. Respect vinden wij erg belangrijk. Kinderen ontwikkelen zich het beste als zij zich veilig voelen.”

Kinderen zijn met elkaar op school en hierdoor vinden sociale interacties/acties plaats. Op school is er altijd sprake van een samenzijn. Onze intentie is om samen sterker te zijn, zodat ieder zich optimaal kan ontwikkelen. Voor de een zal dit een positief en natuurlijk ontwikkelingsproces zijn, terwijl dit voor de ander lastiger kan zijn. Daarnaast kiest een kind niet zelf voor de groep waarin hij/zij terecht komt. Wanneer er problemen zijn bij het omgaan met anderen kinderen of iemand vindt het lastig om grip te krijgen op het eigen handelen, moet dit op school bespreekbaar zijn. Er moet kennis zijn van wat plagen en pesten is. Dit wordt ieder schooljaar in alle groepen besproken.

De school heeft een positieve insteek en zet in op preventief handelen om gewenst gedrag te bevorderen. Aandacht voor het positieve werkt vaak beter dan de negatieve benadering. Mocht er wel sprake zijn van plagerijen/pesterijen dan wordt er altijd in gesprek gegaan met de desbetreffende leerlingen. Omdat pesten een groepsproces is, zal dit ook in de hele groep aan de orde komen. Ook kunnen ouders ingeschakeld worden om samen gewenst gedrag te bevorderen.

Ondanks alle inzet om pesterijen te voorkomen kan het toch gebeuren dat de school niet alles ziet. Door dit niet-opgemerkte gedrag kan het zijn dat een kind zich niet veilig voelt op school en hierdoor zichzelf niet kan zijn. Wanneer een dergelijke situatie zich voordoet is er de mogelijkheid om via een digitaal registratiesysteem, M5, te melden dat het kind zelf gepest wordt of dat iemand anders gepest wordt. Met elkaar zorgen we ervoor dat het pesten stopt.

In dit gedragsprotocol wordt omschreven hoe wij op De Winde positief met elkaar om wil gaan, maar ook wat de school doet wanneer het omgaan met elkaar niet goed gaat. Daarnaast wordt er beschreven wat kinderen, ouders en omstanders kunnen doen als er gepest wordt en hoe dit op te lossen.

Het uiteindelijke doel van dit gedrags- en pestprotocol is om alle kinderen zich bij ons op school veilig te laten voelen, zodat zij zich optimaal kunnen ontwikkelen. Door elkaar te steunen en wederzijds respect te tonen stellen we alle kinderen in de gelegenheid om met veel plezier naar school te gaan!

Inhoud

Inleiding	2
Preventieve aanpak	4
Schoolafspraken	4
Kwink	4
Gedragscompetenties	4
Godsdienstige vorming.....	5
Sova training.....	5
KIES- training	5
Groepsbesprekingen	6
Scol	6
Lespakketten	7
Pestaanpak en de rol van M5	7
Verschil plagen en pesten	7
Incidentenregistratie (M5)	7
Wat is M5?.....	8
M5 bij ons op school	8
Stappenplan nadat een leerling in beeld komt door meldingen vanuit de meldbox:	8
Hoe u een incident kunt melden	9
Schorsing	9
Bijlage 1	11
Beleidsplan voor toelating, schorsing en verwijdering	11
Bijlage A.....	14
Uitvoeringsbesluiten bij het beleidsplan “toelating, schorsing en verwijdering”	14
Bijlage 2	17
Poster schoolregels	17
Bijlage 3	18
Poster Pleinafspraken.....	18

Preventieve aanpak

CBS De Winde vindt een goed pedagogisch klimaat zeer belangrijk. Dat uit zich in aandacht voor normen en waarden die we vanuit de identiteit van de school belangrijk vinden.

Wij vinden de sfeer waarin een kind moet opgroeien van groot belang om zo een volwaardig mens te worden. Wij stellen daarom een vriendelijk en veilig klimaat, met orde en regelmaat, op prijs. Pas als het kind zich veilig voelt, kan het zich ontwikkelen.

Daarom hanteren we binnen onze school de volgende afspraken in alle groepen en spreken die met de leerlingen door en af. Hierbij wordt rekening gehouden met de leeftijd van de leerlingen.

Schoolafspraken

1. Binnen is het wandelgebied, buiten hoeft dat lekker niet.
2. Spullen van jou, spullen van mij, zorg ervoor dan blijven we blij.
3. Zegt een ander iets, dan zeg ik even niets.
4. Bij het spelen binnen of buiten, mag ik niemand buiten sluiten.
5. Wij houden wel van goede grappen, maar gebruik bij problemen de 4 stappen: (a. vriendelijk vragen, b. "boos vragen", c. consequentie toevoegen, d. uitvoeren).
6. In de hele school is het werkgebied, daarom fluisteren we en praten we niet.

Kwink

Kwink is een methode voor sociaal emotioneel leren voor alle leerlingen van groep 3 t/m 8 van de basisschool. Kwink heeft de volgende doelstellingen:

- Voorkomt verstorend gedrag en pesten
- Kent een groepsbrede, preventieve aanpak
- Zorgt voor een sociaal veilige groep
- Verhoogt de leeropbrengsten
- Werkt met [vijf bewezen gedragscompetenties](#)
- Biedt iedere les unieke filmpjes
- Voldoet aan de Wet Sociale Veiligheid
- Is leuk!

Gedragscompetenties

Besef hebben van jezelf

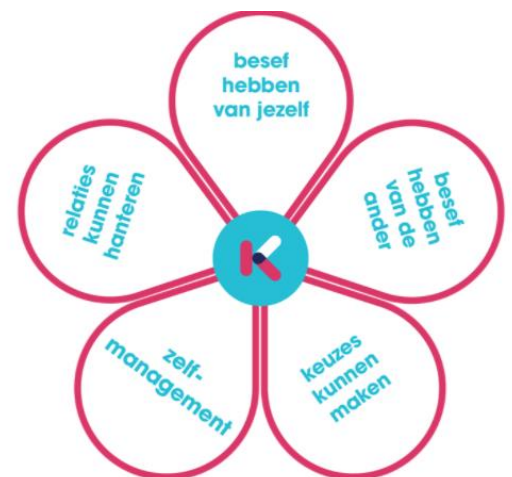
- Kunnen inschatten van je eigen gevoelens
- Kennis hebben van je interesses, waarden en kracht
- Een gezond zelfvertrouwen

Besef hebben van de ander

- Empathie
- Perspectief nemen
- Verschillen tussen individuen en groepen herkennen en waarderen
- Sociale signalen kunnen oppakken en interpreteren

Keuzes kunnen maken

- Weloverwogen kiezen met de juiste aandacht voor jezelf en de ander



- Bijdragen aan een positief klimaat in je school
- Verantwoordelijkheid nemen voor je eigen gedrag

Zelfmanagement

- Impulscontrole bij stressvolle situaties
- Omgaan met heftige emoties
- Doelgericht gedrag

Relaties kunnen hanteren

- Relaties aangaan gebaseerd op samenwerking
- Sociale druk weerstaan
- Conflicten oplossen

De lessen sociaal emotionele vorming voor groep 1 en 2 komen uit Kleuterplein.

Er wordt in de kleuterbouw gewerkt met de doelen vanuit ParnasSys. Hierbij worden de volgende categorieën onderscheiden:

- Betrokkenheid
- Taakgerichtheid en zelfstandigheid
- Welbevinden
- Sociaal initiatief
- Sociale flexibiliteit
- Sociale autonomie
- Impulsbeheersing
- Inlevingsvermogen

Godsdienstige vorming

CBS de Winde is een Christelijke basisschool. Dit uit zich onder andere door de lesmethode Trefwoord. Iedere groep begint elke ochtend met een opening welke levensvragen oproept. Kinderen worden hierdoor aangespoord om met elkaar in gesprek te gaan en na te denken over de wereld waarin wij leven. De (bijbel-) verhalen worden aangeboden aan de hand van pedagogisch verantwoorde thema's welke voor ieder kind herkenbaar zijn en geassocieerd kunnen worden met de werkelijkheid. In deze verhalen zijn bepaalde normen en waarden te vinden die aansluiten bij de manier waarop wij ons onderwijs vormgeven. Deze normen en waarden worden genoemd en hierover wordt gepraat of gediscussieerd. Samen zorgen wij ervoor dat dit tot uiting komt in de praktijk en dat iedereen op de juiste manier met elkaar omgaat.

Sova training

Jaarlijks wordt in groep 5 een training voor de ontwikkeling van de sociale vaardigheden aangeboden voor alle kinderen van die groep. Hierbij is o.a. aandacht voor 'Wie ben ik?' en 'Wie ben ik in de groep?'.

Voor de groepen (6), 7 en 8 wordt er binnen het naschoolse aanbod jaarlijks een sociale vaardigheidstraining aangeboden. Dit wordt georganiseerd via het gebiedsteam en Kearn.

KIES- training

In het schooljaar 2020-2021 is voor kinderen in Hurdegaryp voor het eerst de KIES training aangeboden. De reacties hierop waren zo positief, dat dit zeker een vervolg zal krijgen. Binnen het

gebiedsteam wordt gekeken of dit ieder jaar kan worden aangeboden, of dat dit eens in de twee jaar wordt.

Groepsbesprekingen

Drie keer per jaar vindt er een groepsbespreking plaats. Deze gesprekken worden gehouden door de IB-ers samen met de leerkracht van de betreffende groep. Tijdens deze gesprekken wordt de voortgang van het kind op cognitief gebied besproken, maar is er ook aandacht voor de sociaal-emotionele ontwikkeling van het kind. Aan de hand van deze gesprekken kan er besloten worden om bepaalde kinderen extra begeleiding te geven/ te adviseren.

Scol

Alle groepen vullen ieder schooljaar tweemaal de SCOL in. Dit is een Sociale Competentie Observatielijst en geldt als leerlingvolgsysteem voor sociale competenties. De SCOL wordt gebruikt om de ontwikkeling van sociale competenties op klas- of schoolniveau planmatig aan te pakken, het onderwijs inhoudelijk vorm te geven aan de hand van de SCOL-scores en/of snel leerlingen op te sporen die extra ondersteuning nodig hebben wat betreft sociale competenties.

Het invullen van de vragenlijst gebeurt rond de herfstvakantie en in het voorjaar. Op beide momenten scoort de leerkracht iedere leerling op sociale vaardigheden, maar ook de leerlingen uit groep 6, 7 en 8 vullen een vragenlijst in welke betrekking heeft op de eigen sociale competenties. Door beide scores naast elkaar te leggen kan er een vergelijking gemaakt worden tussen het oordeel van de leerkracht en de leerling.

			
1. Ervaringen delen	2. Aardig doen	3. Samen spelen en werken	4. Een taak uitvoeren
			
5. Jezelf presenteren	6. Een keuze maken	7. Opkomen voor jezelf	8. Omgaan met ruzie

Bron: www.scol.nl

Lespakketten

- Mediawijsheid voor groep 5 t/m 8
- *Hiervoor verwijzen we naar het 'Borgingsdocument Mediawijsheid'*
-



Pestaanpak en de rol van M5

Indien er toch sprake is van pesten gaan we daar als actief mee om: we handelen conform het stappenplan van M5.

Verschil plagen en pesten

Van Dale geeft de volgende definities

plagen: *(iemand) zonder kwaadaardige bedoelingen proberen boos te maken*

pesten: *(iemand) opzettelijk erg vervelend behandelen*

PLAGEN	PESTEN
Spontaan, grappig bedoeld en niet tegen de ander gericht.	Is vaak berekenend. De pester wil iemand kleineren, kwetsen of zijn eigen status verhogen.
Eenmalig of tijdelijk.	Systematisch en langdurig. (steeds opnieuw)
Speelt zich af tussen 'gelijken'.	Ongelijke strijd tussen 'machtige' pestkop en vaak 'vriendelijk' slachtoffer.
Is meestal wel te verdragen, maar kan ook onbedoeld kwetsend zijn.	Pesten doet pijn, is kwetsend en ook als zodanig bedoeld.
Meestal één tegen één.	Meestal een groep(pestkop, meelopers en supporters) tegen 1 geïsoleerd slachtoffer.
Wie plaagt is niet duidelijk. De partijen wisselen.	Vaak een vaste structuur. Wie pest en wie het slachtoffer is, staat meestal van te voren vast. De pester heeft vaak medestanders.

Incidentenregistratie (M5)

Sinds schooljaar 2013-2014 werken wij op school met de incidentenregistratie, ook wel de M5-methode genoemd. Het hoofddoel van M5 is het stelselmatig pesten te stoppen. De methode maakt onderscheid tussen structureel- en incidenteel pesten. Structureel pesten ontstaat wanneer pestincidenten zich opstapelen en het pesten uit de hand loopt. Voor structureel pesten wordt er aan drie elementen voldaan: onzichtbaar kunnen pesten, geheimhouding over pesten en anonimiteit over de pesters. Onder incidenteel pesten vallen plagerijen die van korte duur zijn. Dit komt in ongeveer 80% van de pestgevallen voor. De overige 20% is voor het structurele, onzichtbare, langdurige en anonieme pesten. De M5 methode richt zich op dit soort pesten.

Wat is M5?

De M5 heeft een voorgeschreven procedure bij wat te doen als er een melding binnenkomt. Op CBS De Winde wordt per situatie gekeken of deze vaste procedure gevolgd wordt of dat hiervan afgeweken wordt. Voorop staat dat meldingen altijd serieus genomen worden en dat er iets mee gedaan wordt.

De procedure volgens M5:

1. Melden

Het melden is belangrijk en kan via de knop op de schoolwebsite gedaan worden. Omdat veel kinderen bang zijn om het gedrag te melden, kan dit ook anoniem. De meldingen worden vertrouwelijk behandeld.

2. Meten

Hier worden de meldingen geïnventariseerd en gecontroleerd.

3. Maatregelen

De pester wordt geconfronteerd met zijn/haar gedrag en de ouders worden geïnformeerd. De pester krijgt de kans om het gedrag op eigen kracht te stoppen. Lukt dit niet, dan wordt er extra hulp aangeboden.



M5	5 Fasen
Melden	1. Alle pestincidenten melden
Meten	2. Alle pesters kennen
Maatregelen	3. Alle structurele pesters stoppen
Maatwerk	4. Alle notoire pesters/slachtoffers helpen
Menselijk	5. Alle ex pesters integreren in de groep

4. Maatwerk

Persoonlijke omstandigheden kunnen een rol spelen bij de pester. Daarom is het belangrijk om in elke situatie naar de individuele persoon te kijken en maatregelen op maat te maken. De kinderen die gepest worden, worden (indien gewenst) geholpen.

5. Menselijk

De aanpak is menselijk en iedereen kan en mag fouten maken. Het gaat bij deze methode niet om de schuldvraag, maar op de oplossingen, de juiste aanpak en de meest effectieve hulp.

M5 bij ons op school

CBS De Winde staat achter de M5-methode, maar vindt dat de leerkrachten en het andere onderwijskundige personeel de eerste personen zijn die op de hoogte moeten zijn van het pestgedrag. Er is op school een open deur beleid wat inhoudt dat ouders en kinderen ons kunnen vinden wanneer dit nodig is. Zo kan ongewenst gedrag direct aangepakt en opgelost worden. De M5-meldknop op de website is bedoeld om informatie over ongewenst gedrag in kaart te brengen. Eventueel kan dit anoniem worden gedaan. Zowel leerlingen als ouders en leerkrachten kunnen ongewenst gedrag melden.

Stappenplan nadat een leerling in beeld komt door meldingen vanuit de meldbox:

1. Waarschuwing klassikaal. De klas valt op doordat bepaalde leerlingen teveel meldingen op hun naam hebben. Binnen de klas wordt dit kenbaar gemaakt en daarbij aangegeven dat wanneer de meldingen in de twee weken erna niet afnemen, degene met teveel meldingen openlijk worden benoemd in de klas en dan aan hen gevraagd wordt om te stoppen met pestgedrag.

2. Waarschuwing informeel. Klassikaal enkele complimenten voor degenen die uit zichzelf zijn gestopt **zonder deze namen** te noemen. Daarnaast de leerlingen die nog niet zijn gestopt aanspreken. De leerling wordt openlijk aangesproken in zijn klas door de directie/ pestcoördinator in bijzijn van zijn/haar leerkracht. De leerling krijgt te horen dat hij/zij teveel meldingen heeft en moet stoppen met het grensoverschrijdende gedrag/ pestgedrag. De klas wordt gevraagd te ondersteunen. Er wordt met de groep besproken hoe ze kunnen helpen. **Niemand krijgt de schuld van dit pestgedrag**, ook degene die pest niet! Dit wordt duidelijk aangegeven. Na twee weken gaat bekeken worden of de meldingen zijn afgenomen/gestopt.

3. Leerling is gestopt met het gedrag: complimenteren in de klas.

4. Leerling is niet gestopt; formele waarschuwing/ aanzegging. De ouders/ verzorgers worden telefonisch geïnformeerd. Daarnaast volgt een gesprek met leerling met de vraag hoe we hem/haar kunnen helpen om alsnog te stoppen. Leerkracht begeleidt hierbij en biedt hulp.

Daarnaast kan ervoor worden gekozen om andere personen binnen school in te zetten die extra begeleiding kunnen bieden.

5. Leerling stopt: complimenteren in de klas en met de klas bespreken hoe ze de sociale veiligheid samen vast kunnen houden. Dit proces wordt begeleid door leerkracht/leerlingbegeleider.

6. Leerling stopt niet: Aanzegging. Er volgt een gesprek van leerkracht/ directie en ouders op school , waarbij besproken wordt hoe er verder hulp wordt geboden. Er wordt een plan van aanpak op maat uitgewerkt en toegepast. Eventueel wordt er een M5-therapeut ingeschakeld of wordt (externe)hulp op verzoek van ouders/ school ingeschakeld.

7. Leerling stopt: complimenteren in de klas en re-integreren van leerling in situaties waar hij eventueel tijdelijk uit is gehaald. Dit proces wordt begeleid door leerkracht/ leerlingbegeleider. De klas wordt betrokken bij de re-integratie door ze aan te geven wat voor bijdrage van hen wordt verwacht en te bespreken hoe ze deze kunnen leveren.

8. Leerling stopt niet na alle geboden hulp, dan volgt er een gesprek met ouders en directie om te kijken of een warme overdracht naar een andere school nodig is. Onze school heeft een wettelijke inspanningsverplichting tot het borgen van de sociale veiligheid. Wie doorgaat met structureel pesten dwingt het bevoegde gezag in te grijpen om verantwoordelijkheid te nemen voor de sociale veiligheid van de anderen.

Hoe u een incident kunt melden

Wanneer u op de knop 'meld pesten' op www.cbsdewinde.nl klikt, komt u in één of twee stappen bij een formulier dat u stap voor stap invult. Vult u dit formulier zo volledig mogelijk in en druk op de knop 'MELD'. Vervolgens krijgt u, op het door u ingevulde emailadres, een mailtje waarmee u de melding kunt bevestigen. Daarmee komt uw melding in het systeem te staan en krijgt de interne begeleiders een signaal, dat er een melding is.

In maart 2015 is CBS de Winde officieel gecertificeerd als M5 school.

Schorsing

Scholen willen graag leerlingen toelaten. Helaas komt het voor, dat sommige leerlingen al een voorgeschiedenis hebben, waardoor het functioneren van de betreffende leerling een zodanige invloed heeft op het schoolgebeuren, dat dit ten koste gaat van de veiligheid op school. Daarom is het belangrijk, dat ouders bij de aanmelding alle relevante informatie overleggen, zodat een school

kan nagaan of de betreffende leerling op een adequate wijze kan worden opgevangen en de veiligheid van de overige leerlingen en de leerkrachten gewaarborgd is. In de meeste gevallen geven de ouders de school de noodzakelijke informatie. In de aanmeldingsprocedure is het belangrijk dat de school kan beschikken over alle relevante gegevens t.b.v. de aanmelding van leerlingen. De school heeft hiervoor een intake protocol voor zijinstromers.

Helaas doen zich situaties voor, waarbij sprake is van een zodanig ernstig wangedrag, dat de rust en de veiligheid op school niet meer gewaarborgd kunnen worden. Ook kan het zijn, dat de relatie tussen de school en de leerling/ouders onherstelbaar is verstoord. Het is dan noodzakelijk disciplinaire maatregelen te nemen. Voor schorsing en verwijdering geldt het wettelijk kader, zoals vastgelegd is in art. 40 WPO. Zorgvuldigheid is hierbij een eerste vereiste. Gezien de in zijn algemeenheid voorkomende toenemende gedrags- en handhavingsproblemen op de scholen en de toenemende neiging van ouders het bevoegd gezag op deze maatregelen in rechte aan te spreken, is het noodzakelijk schorsing en verwijdering in een beleidsplan (zie bijlage 1) vast te leggen.

(Uit: Beleidsplan voor toelating, schorsing en verwijdering – PCBO Tytsjerksteradiel)

Bijlage 1

Beleidsplan voor toelating, schorsing en verwijdering



Beleidsplan voor Toelating, Schorsing en Verwijdering

Status: Ingestemd door GMR op 13 december 2011

September 2011

Inleiding

Scholen willen graag leerlingen toelaten. Helaas komt het voor, dat sommige leerlingen al een voorgeschiedenis hebben, waardoor het functioneren van de betreffende leerling een zodanige invloed heeft op het schoolgebeuren, dat dit ten koste gaat van de veiligheid op school. Daarom is het belangrijk, dat ouders bij de aanmelding alle relevante informatie overleggen, zodat een school kan nagaan, of de betreffende leerling op een adequate wijze kan worden opgevangen en de veiligheid van de overige leerlingen en de leerkrachten gewaarborgd is. In de meeste gevallen geven de ouders de school de noodzakelijke informatie. Helaas zijn er enkele gevallen bekend, waarbij de ouders de school onvolledig informeerden, waardoor een leerling werd geplaatst, hoewel de ouders bekend was uit onderzoeken, dat de leerling niet geplaatst zou moeten worden bij het regulier basisonderwijs. In de aanmeldingsprocedure dient dan ook vast te worden gelegd, dat de school kan beschikken over alle relevante gegevens t.b.v. de aanmelding van leerlingen.

Helaas doen zich situaties voor, waarbij sprake is van een zodanig ernstig wangedrag, dat de rust en de veiligheid op school niet meer gewaarborgd kunnen worden. Ook kan het zijn, dat de relatie tussen de school en de leerling/ouders onherstelbaar is verstoord. Het is dan noodzakelijk disciplinaire maatregelen te nemen. Voor schorsing en verwijdering geldt het wettelijk kader, zoals vastgelegd is in art. 40 WPO. Zorgvuldigheid is hierbij een eerste vereiste. Gezien de in zijn algemeenheid voorkomende toenemende gedrags- en handavingsproblemen op de scholen en de toenemende neiging van ouders het bevoegd gezag op deze maatregelen in rechte aan te spreken, is het noodzakelijk schorsing en verwijdering in een beleidsplan vast te leggen.

1. De begripsbepalingen

Toelating: het door middel van inschrijving toelaten van een leerling op één van de scholen van de Vereniging voor bijzonder onderwijs in Tytsjerksteradiel. Schorsing: een door het bevoegd gezag genomen disciplinaire maatregelen, waarbij een toegelaten leerling voor een beperkte periode niet tot de school wordt toegelaten. Verwijdering: een door het bevoegd gezag genomen disciplinaire maatregel, waarbij een toegelaten leerling vanwege zijn gedrag definitief de toegang tot de school wordt ontzegd.

2. Toelating

Bij toelating kan een tweetal gevallen worden onderscheiden:

a. De toelating van leerlingen, die de leeftijd van 4 jaar bereiken en op grond van de onderwijswetgeving moeten worden toegelaten tot een onderwijsinstelling. De procedure m.b.t. aanmelding van leerlingen is op verenigingsniveau in algemene zin in een beleidsplan beschreven. Op schoolniveau is dit, passend binnen de uitgangspunten van de Vereniging, in een beleidsplan verder uitgewerkt. Uit het beleidsplan volgen enkele uitvoeringsbesluiten. In de bestuursvergadering van 3 juni 2003 zijn deze door het bestuur vastgesteld (zie daarvoor bijlage A)

b. De toelating van reeds leerplichtige leerlingen, die in verband met bijv. verhuizing worden toegelaten tot één van onze scholen. De ouder(s) of verzorger(s) van de leerling zijn verplicht het onderwijskundig rapport van de "oude" school te overhandigen. De ouders kunnen er voor kiezen, dat de gegeven informatie over hun zoon/dochter alleen ter beoordeling van de toelating wordt gebruikt en verder niet verspreid wordt. Krijgt degene, die de toelating verzorgt, het onderwijskundig rapport niet ter inzage, dan wordt de aanmeldingsprocedure opgeschort tot de gevraagde informatie is overhandigd.

Uit het beleidsplan volgen enkele uitvoeringsbesluiten. In de bestuursvergadering van 3 juni 2003 zijn deze door het bestuur vastgesteld (zie daarvoor bijlage A)

3. Schorsing

Inleiding

Schorsing is per definitie een maatregel van beperkte duur. Het is een disciplinaire maatregel, die doorgaans het gevolg is van bepaald gedrag of gedragingen van een leerling, die strijdig zijn met de 4 waarden en normen van de school, de (sociale) veiligheid van de leerlingen en/of het personeel danwel anderszins redelijkerwijs niet in overeenstemming kunnen worden gebracht met het onderwijs op de school.

Wanneer mag tot schorsing worden overgegaan?

Schorsing is aan de orde wanneer de schooldirectie bij ernstig wangedrag van een leerling direct op moet treden. Schorsing kan tijdens een schooldag alleen met onmiddellijke ingang, mits de ouders in staat zijn voor opvang te zorgen. Het besluit tot schorsing wordt onder verantwoordelijkheid van het College van Bestuur genomen door de daartoe gemandateerde directeur. Uit het beleidsplan volgen enkele uitvoeringsbesluiten. In de bestuursvergadering van 3 juni 2003 zijn deze door het bestuur vastgesteld (zie daarvoor bijlage A).

4. Verwijdering

Inleiding

Verwijdering is een ordemaatregel, die het bestuur slechts in het uiterste geval en dan nog uiterst zorgvuldig moet nemen.

Wanneer mag tot verwijdering worden overgegaan?

Een besluit tot verwijdering kan alleen worden genomen als er sprake is van een zodanig incidenteel of herhaaldelijk voorkomend wangedrag dat de rust en de veiligheid op school niet meer gewaarborgd kan worden. Van ernstig wangedrag is sprake als het gaat om herhaaldelijk voorkomend gedrag dat ingrijpend negatieve en onomkeerbare effecten heeft in de schoolsituatie. Ook als het bestuur concludeert dat de relatie tussen de school en de leerling onherstelbaar is verstoord, kan een dergelijk besluit worden genomen. Ook wangedrag van ouders en/of een onherstelbaar verstoordde relatie tussen school en ouders kan aanleiding zijn om tot verwijdering van de leerling over te gaan. Extra zorgvuldigheid is hierbij geboden omdat de leerling de dupe is van het gedrag van de ouders. Ook kan het zijn, dat leerlingen zijn geschorst tijdens een verwijderingsprocedure. Wel is het hierbij noodzakelijk de procedure "schorsing" te volgen.

5. Evaluatie

Evaluatie van bovengenoemde procedures vindt plaats in mei 2005. Indien het niet wordt ingetrokken of gewijzigd, wordt de werking na afloop van de periode met dezelfde periode verlengd. Het bestuur kan tussentijds, na advies te hebben gevraagd aan de GMR, aan de ledenraad een voorstel doen tot wijziging of intrekking.

Bijlage A

Uitvoeringsbesluiten bij het beleidsplan "toelating, schorsing en verwijdering"

1. Inleiding

In het beleidsplan "toelating, schorsing en verwijdering" is vermeld het bestuursbeleid ten aanzien van deze onderwerpen. Beleid moet worden uitgevoerd en daarom zijn in deze bijlage de uitvoeringsbesluiten verwoord, zodat het beleid door de betreffende geledingen wordt uitgevoerd conform het vastgestelde beleid.

2. Toelating van leerlingen

a. De toelating van leerlingen, die de leeftijd van 4 jaar bereiken en op grond van de onderwijswetgeving moeten worden toegelaten tot een onderwijsinstelling.

De procedure m.b.t. aanmelding van leerlingen is op verenigingsniveau in algemene zin in een beleidsplan beschreven. Op schoolniveau is dit, passend binnen de uitgangspunten van de Vereniging, in een beleidsplan verder uitgewerkt.

Bij elke school van onze Vereniging is in de procedure een intakegesprek met de ouder(s) opgenomen. Aan de ouder(s) of verzorger(s) wordt gevraagd informatie te verstrekken over hun zoon of dochter*. Met name gedragsmatige en ontwikkelingsaspecten zijn in dit kader van belang. Zijn er in het verleden onderzoeken geweest, dan krijgt de school deze ter inzage. De ouders kunnen er voor kiezen, dat de gegeven informatie over hun zoon/dochter alleen ter beoordeling van de toelating wordt gebruikt en verder niet verspreid wordt. Zijn ouders niet bereid de noodzakelijke informatie te overleggen, dan wordt de aanmeldingsprocedure opgeschort tot de noodzakelijke informatie is overlegd.

*Het aanmeldingsformulier, opgesteld conform de wettelijke voorschriften, dient door de ouders te worden ingevuld. In het aanmeldingsformulier staat o.a. dat "de ouders alle beschikbare informatie ter inzage hebben gegeven aan de school en dat, uitgezonderd de reguliere onderzoeken van het consultatiebureau, er geen verdere onderzoeken of verzoeken tot onderzoeken zijn geweest". Degene, die de intake verzorgt noteert op het aanmeldingsformulier de eventueel overlegde informatie van onderzoeken enz.

b. De toelating van reeds leerplichtige leerlingen, die in verband met bijv. verhuizing worden toegelaten tot één van onze scholen

De ouder(s) of verzorger(s) van de leerling zijn verplicht het onderwijskundig rapport van de "oude" school te overhandigen. De ouders kunnen er voor kiezen, dat de gegeven informatie over hun zoon/dochter alleen ter beoordeling van de toelating wordt gebruikt en verder niet verspreid wordt. Krijgt degene, die de toelating verzorgt, het onderwijskundig rapport niet ter inzage, dan wordt de aanmeldingsprocedure opgeschort tot de gevraagde informatie is overhandigd.

Procedure tot opschorting van de aanmeldingsprocedure:

Het besluit tot opschorting van de aanmeldingsprocedure wordt schriftelijk door het bevoegd gezag meegedeeld aan de ouders onder mededeling van de redenen van opschorting. Tevens wordt daarin melding gemaakt van de mogelijkheid om binnen 4 weken na ontvangst van het schriftelijk besluit bij het bevoegd gezag een bezwaarschrift in te dienen tegen het besluit tot opschorting. Na ontvangst van het bezwaarschrift hoort het bestuur de betrokken ouders en degene, die de intake voor de school heeft verzorgd en neemt binnen 4 weken na ontvangst van het bezwaarschrift een besluit.

3. Schorsing van leerlingen

De volgende procedure is hierbij van toepassing:

a. Een leerling kan voor een beperkte periode geschorst worden;

- b. Een (school)directeur maakt aan de directeur van het College van Bestuur gemotiveerd kenbaar, dat er gegronde redenen zijn een leerling te schorsen;
- c. Het besluit tot schorsing wordt door de directeur van de school onverwijld schriftelijk gemotiveerd aan de ouders meegedeeld. Zo mogelijk licht hij de ouders vooraf reeds mondeling in over het schorsingsbesluit.
- d. Het schorsingsbesluit bevat een exacte omschrijving van de aanvang en de tijdsduur van de schorsing, alsmede van de eventuele andere in verband met de schorsing genomen maatregelen.
- e. De school neemt zo nodig maatregelen om te voorkomen dat de leerling tijdens de schorsing achterstand oploopt;
- f. De directeur stelt de inspectie, de vertrouwenspersoon en de leerplichtambtenaar op de hoogte van het besluit tot schorsing onder vermelding van de reden;
- g. Het schorsingsbesluit bevat verder de mededeling, dat de ouders het recht hebben bezwaar te maken tegen het schorsingsbesluit. Het bezwaarschrift moet binnen 4 weken schriftelijk worden ingediend bij het College van Bestuur van de Vereniging; Het College van Bestuur neemt zo spoedig mogelijk een beslissing op het bezwaar, maar uiterlijk binnen vier weken na ontvangst van het bezwaarschrift

4. Verwijdering

De te volgen procedure:

- a. Een (school)directeur maakt aan het bestuur van de Vereniging gemotiveerd* kenbaar, dat er gegronde redenen zijn een leerling te verwijderen;
- b. Alvorens een besluit te nemen pleegt het bestuur van de Vereniging overleg met de directeur, de ouders en de betreffende groepsleerkracht/I.B.-er van de betreffende school;
- c. Het besluit tot verwijdering wordt door het bestuur onverwijld schriftelijk gemotiveerd aan de ouders meegedeeld. Zo mogelijk licht het bestuur de ouders vooraf reeds mondeling in over het verwijderingsbesluit. Het verwijderingsbesluit bevat een exacte omschrijving van de reden van verwijdering. In het besluit staat tevens dat de ouders binnen een termijn van 6 weken bezwaar aan kunnen tekenen bij het bestuur. Een kopie van de brief wordt verzonden aan de school. Het besluit van verwijdering wordt door het bestuur ook toegezonden aan de inspecteur, de leerplichtambtenaar en de vertrouwenspersoon.
- d. Het bestuur heeft de plicht gedurende 8 weken, gerekend vanaf het tijdstip waarop het besluit tot verwijdering aan de ouders is meegedeeld, te zoeken naar een andere school, waar de leerling geplaatst kan worden. De correspondentie met andere scholen hierover wordt schriftelijk vastgelegd (bewijslast).
- e. Indien de ouders bezwaar maken hoort het bestuur de ouders.
- f. Het bestuur neemt binnen 4 weken na ontvangst van het bezwaarschrift een besluit.
- g. Is er na 8 weken, gerekend vanaf het tijdstip waarop het besluit tot verwijdering aan de ouders is meegedeeld, nog geen school gevonden, waar de leerling geplaatst kan worden, dan kan de leerling door het bestuur definitief verwijderd worden zonder dat vervolgonderwijs is veilig gesteld.

Uit verslagen (dossier) van de school blijkt, dat het gedrag van de betreffende leerling, c.q. de ouder is besproken met de I.B.-er, de directeur en in een leerlingbespreking. Daarnaast zijn er ook met de ouders gesprekken geweest.

Willen de ouders geen gesprek met de school, dan blijkt uit schriftelijke stukken, dat de ouders verschillende malen zijn uitgenodigd voor een gesprek. De school heeft, mits de ouders daarmee akkoord gaan, deskundigen ingeschakeld (b.v. schoolbegeleidingsdienst, ambulante begeleiders) om het gedrag nader te observeren en te analyseren; ook zijn er met externe hulp handelingsplannen opgesteld om het gedrag te veranderen, c.q. beheersbaar te maken.

*Een leerlingdossier moet ten minste bestaan uit:

- observatie/signaleringsverslagen (sociaal gedrag)
- onderwijskundige rapporten
- verslagen van gesprekken met de ouders over het gedrag van hun kind
 - correspondentie met ouders en andere instanties
- vastleggen van gemaakte afspraken met leerling en ouders
- evaluatieverslagen hiervan
- vastleggen van acties die door leerkracht, directie en bestuur zijn genomen
- evaluatieverslagen hiervan
- vastleggen van oplossingen die uitgetoetst zijn en de resultaten

De 6 Winde Regels

de Winde

***1. Binnen is het wandelgebied,
buiten hoeft dat lekker niet.***



***2. Spullen van jou, spullen van mij,
Zorg ervoor dan blijven we blij.***



***3. Zegt een ander iets,
dan zeg ik even niets.***



***4. Bij het spelen binnen of buiten,
mag ik niemand buiten sluiten.***



***5. Wij houden wel van goede grappen,
maar gebruik bij problemen de 4 stappen***



***6. In de hele school is het werkgebied,
daarom fluisteren we en praten we niet.***



