

# Protocol gedrag

KBS De Toermalijn



Vastgesteld op: 18 december 2019

Door: MR en team

## Inhoudsopgave

Inleiding.....	3
School afspraken op KBS De Toermalijn.....	4
Methode voor sociaal emotionele ontwikkeling.....	4
Pestprotocol van KBS De Toermalijn.....	5
Protocol ongewenst gedrag.....	9
Protocol grensoverschrijdend gedrag.....	10
BIJLAGEN.....	12
Schoolafspraken.....	13
<b>NADENKBLAD</b> .....	15
Time-out , schorsing en verwijdering: Stichtingsbeleid.....	17

# Inleiding

## Doelen pestprotocol

- Alle kinderen moeten zich op onze school veilig kunnen voelen.
- Door regels en afspraken zichtbaar te maken en te bespreken, is het voor iedereen duidelijk hoe we met elkaar omgaan op KBS De Toermalijn.
- Door elkaar te steunen en respect te tonen voor elkaar, moet het voor alle kinderen mogelijk zijn om met veel plezier naar school te gaan.
- Door het pestprotocol wordt duidelijk wat er gebeurt als kinderen zich niet aan de regels van de school houden.

## Het pedagogisch klimaat

Het pedagogisch klimaat is een belangrijke voorwaarde voor het goed functioneren van leerlingen en leraren op school. Een goed pedagogisch klimaat draagt bij aan het welbevinden van leerlingen en leraren en leidt tot betere leerresultaten en meer plezier in de schoolgang van de kinderen. Dit protocol gaat over te nemen maatregelen die gewenst gedrag bevorderen. Door een kind in te schrijven op KBS De Toermalijn gaan ouders/verzorgers akkoord met dit protocol. Dit protocol staat op de website van de school en in de schoolgids staat een verwijzing naar dit protocol.

## Normen, waarden en gedrag

Onderwijs wordt gezien als een gezamenlijke verantwoordelijkheid van school en ouders. Om goed onderwijs te kunnen bieden is het belangrijk dat leraren, ouders en leerlingen respect voor elkaar hebben, open en eerlijk met elkaar communiceren en vertrouwen in elkaar hebben.

Op KBS De Toermalijn zijn gedragsregels opgesteld die de basis vormen voor een goed en veilig pedagogisch klimaat. De leerlingen, teamleden en de ouders worden geacht zich aan die gedragsregels te houden, zich er verantwoordelijk voor te voelen, en elkaar er op aan te spreken wanneer de regels niet worden nageleefd.

## Maatregelen

Wanneer leerlingen, teamleden, ouders en anderen zich niet aan de gedragsregels houden kunnen maatregelen worden genomen.

- De maatregelen naar leerlingen staan in dit protocol nader beschreven.
- Teamleden dienen professioneel te werken en te handelen. Bij overtreding van de gedragsregels worden de teamleden aangesproken op hun verantwoordelijkheden in relatie tot hun taak en/of functie door de directeur. Voor de gedragsregels voor personeel van de Scholengroep Katholiek Onderwijs Flevoland en Veluwe (SKOFV), is de gedragscode geschreven. De gedragscode biedt duidelijkheid over het gewenste gedrag van het personeel, leerlingen, ouders/verzorgers en andere betrokkenen binnen de Scholengroep Katholiek Onderwijs Flevoland en Veluwe (SKO). Hieronder vallen niet alleen de personen die een akte van benoeming/aanstelling hebben, maar ook uitzendkrachten, stagiaires, vrijwilligers, personen die bij SKO zijn gedetacheerd, etc. In de tekst wordt regelmatig het woord 'medewerker' gebruikt, hier worden dus alle personen bedoeld die in dienst zijn van, of werkzaamheden verrichten ten behoeve van, SKO. De gedragscode is gebaseerd op de doelstelling en identiteit van SKO en de wetgeving. Beledigende, aanstootgevende toepassingen en/of toepassingen die strijdig zijn met de wet of als onethisch te karakteriseren zijn, worden niet getolereerd. De regeling 'elektronische informatie-en communicatiemiddelen' is onlosmakelijk verbonden aan deze gedragscode. De gedragscode

is voor medewerkers te vinden op het Sharepoint portaal (interne digitale omgeving) voor medewerkers van onze stichting.

- Ouders/verzorgers, die de gedragsregels (o.a. door fysiek en/of verbaal geweld) overtreden in en nabij de school, worden hierop aangesproken door de directie van de school.
- Indien de communicatie met de ouders niet meer open, opbouwend en constructief kan plaatsvinden, wordt de communicatie gestaakt (afkoel periode) en uitgesteld tot een later moment. Wanneer er geen vertrouwen is, de basis voor een open, opbouwend en constructieve communicatie in de school, dan adviseert de directie de ouders/verzorgers een andere school voor hun kind te kiezen.

## School afspraken op KBS De Toermalijn

Zie hoofdstuk “methode voor sociaal emotionele ontwikkeling”.

## Methode voor sociaal emotionele ontwikkeling

### Kiva

Op KBS De Toermalijn gebruiken wij minimaal één keer per week de methode Kiva om de kinderen te helpen hun sociaal-emotionele vaardigheden te ontwikkelen. Het gaat dan om: samen spelen, samenwerken, praten, luisteren, rekening houden met elkaar, zelfvertrouwen opdoen, gevoelens uiten, omgaan met verschillen, conflicten oplossen en omgaan met groepsdruk. Ook komen media-educatie, gezondheidsvaardigheden en burgerschap aan bod. Allemaal essentiële basisvaardigheden die voor kinderen belangrijk zijn om goed te kunnen functioneren. Zowel nu op school, thuis, als later wanneer zij volwassen zijn.

4

Vanuit deze methode hanteren we op school 7 gedragsregels. De regels zijn voor onder- en bovenbouw anders geformuleerd maar komen op hetzelfde neer.

Regels onderbouw:

1. We willen samen een groep zijn want dat is fijn.
2. Boos, verdrietig, blij: houd rekening met mij.
3. We horen er allemaal bij: ik, hij en ook jij.
4. We verschillen allemaal, dat maakt ons speciaal.
5. We gaan goed met elkaar om.
6. We helpen elkaar.
7. We komen voor elkaar op.

Regels bovenbouw:

1. We doen aardig tegen elkaar en behandelen anderen met respect.
2. Wij maken er samen een fijne groep van.
3. We praten met elkaar ( in de ik-taal).
4. We willen dat pesten stopt!
5. We gaan goed met elkaar om.
6. We helpen elkaar.
7. We komen voor elkaar op.

Deze regels worden in elke groep na elke vakantie met de kinderen besproken. De regels hangen duidelijk zichtbaar in de groep.

Aanvullend worden aan het begin van het jaar in elke groep door de kinderen in overleg met de leerkracht groepsregels opgesteld. Deze regels zijn positief verwoord en hangen goed leesbaar aan de wand van het lokaal.

Via de mail, tijdens intakegesprekken, op de website van de school, Klasbord en in de nieuwsbrief worden de ouders op de hoogte gehouden van groeps- en de schoolregels.

### **Leerlingvolgsysteem sociaal emotioneel**

Om de sociaal emotionele ontwikkeling goed te kunnen volgen vullen wij vanaf schooljaar 2019-2020 twee keer per jaar de monitor van Kiva in (hiervoor gebeurde dit m.b.v. de vragenlijsten van Zien in ParnasSys). Dit gebeurt in november en april. Bij de kleuters worden naast de Kiva monitor (groep 2), ook Bosos ingevuld.

## **Pestprotocol van KBS De Toermalijn**

*Preventie van pestproblemen proberen we te bereiken:*

- door systematisch te werken met de Kiva methode;
- door op teamvergaderingen met regelmaat ruimte te creëren om ernstige problemen met de collega's te bespreken;
- door tijdens de groeps-/kind besprekingen met de ib-er aandacht te hebben voor deze problemen of de dreiging ervan;
- door in de pauze met alle leerkrachten van de betreffende groepen op het schoolplein aanwezig te zijn;
- door op de website de oudergids van Kiva over pesten beschikbaar te stellen;
- door ouders te informeren in het geval van pesten over dit protocol.

5

### **Wat is pesten?**

Pesten is een subtype van agressief gedrag, waarbij één of meerdere individuen bij herhaling een betrekkelijk machteloze ander aanvalt, vernedert, en/of buitensluit. Voor meer inhoudelijke informatie verwijzen we u naar de oudergids Kiva op onze website. In dit document wordt beschreven wat KBS De Toermalijn doet om pesten te voorkomen en op te lossen.

### **Informatie over pesten**

Als er gepest wordt op school zijn alle partijen kwetsbaar: de pester, de gepeste leerling en de middengroep. Het pesten is een uiting van onmacht. De pester pest om status binnen de groep te krijgen. De pester weet niet hoe hij/zij op een positieve manier vriendschap kan krijgen. De gepeste leerling weet niet hoe hij zich weerbaar kan opstellen. Hij/zij is vaak eenzaam in de groep. De middengroep, de zwijgende meerderheid, houdt zich afzijdig. Ze lopen mee met de pester uit angst om zelf gepest te worden. Op die manier houdt de groep het pesten in stand. Het pesten kan het best opgelost worden door de grote groep in te schakelen.

### **Signalen**

**Hoe merk je dat een kind gepest wordt op school (zie ook de KIVA oudergids op onze website):**

1. Primaire signalen:

- de slachtoffers worden vaak op een gemene manier geplaagd, bespot en gekleineerd;
- ze worden uitgelachen op een spottende en onvriendelijke manier;
- ze worden fysiek aangepakt en kunnen zich hier niet adequaat tegen verweren;
- ze zijn betrokken bij ruzies waarbij ze zich niet kunnen verdedigen;
- hun bezittingen worden beschadigd;
- ze vertonen blauwe plekken, schrammen, gescheurde kleding, ....

## 2. Secundaire signalen:

- de slachtoffers zijn vaak alleen, ze lijken geen vrienden te hebben;
- ze worden als laatste gekozen, bijvoorbeeld bij het vormen van groepjes;
- ze proberen dicht bij de leerkracht te blijven;
- ze geven een angstige en onzekere indruk;
- ze zien er bang, ongelukkig, neerslachtig en huilerig uit;
- ze vertonen een plotselinge of geleidelijke verslechtering in schoolresultaten.

Hoe merk je thuis dat een kind gepest wordt:

### 1. Primaire signalen:

- ze komen thuis met gescheurde kleding of bezittingen die stuk zijn;
- ze vertonen verwondingen (blauwe plekken, schrammen, ...) en geven hier een omstreden uitleg voor.

### 2. Secundaire signalen:

- ze brengen geen vriendjes of klasgenoten mee naar huis
- ze hebben geen goede vriend/vriendin
- ze worden zelden elders uitgenodigd
- ze gaan niet graag naar school
- ze kiezen een vreemde weg om naar school te gaan
- ze slapen niet goed
- ze verliezen de belangstelling voor schooltaken
- ze zien er bang en ongelukkig uit;
- ze vragen of stelen geld om de pestkoppen om te kopen.

Wat kunt u als ouders thuis doen als uw kind gepest wordt:

- Bespreek dit met de leerkracht.
- Bekijk met uw kind filmpjes over pesten en lees boeken over pesten.
- Geef uw kind veel complimenten, help het zijn zelfrespect terug te krijgen.
- Stimuleer uw kind in iets waar het in uit kan blinken: een sport, muziekinstrument bespelen, een hobby. Dat helpt het zelfrespect te verhogen en maakt het kind minder kwetsbaar.
- Blijf in gesprek met uw kind. Geef adviezen om een eind aan het pesten te maken.
- Steun uw kind in het idee dat er een eind aan komt: het blijft niet altijd zo.
- Laat uw kind opschrijven wat het heeft meegemaakt.
- Kijk mee op de sociale media.

Hoe merk je dat een kind anderen pest :

Algemene kenmerken :

- ze zijn fysiek sterker;

- ze hebben grote behoefte te overheersen en hun eigen zin te krijgen;
- ze zijn impulsief, kunnen moeilijk tegenwerking aanvaarden;
- ze zijn vaak tegendraads naar volwassenen toe;
- ze worden als stoer aangezien, hebben weinig inlevingsvermogen;
- ze hebben een relatief positief zelfbeeld.

Op school:

- Op school treiteren de pesters vaak op een gemene manier: spotten, intimideren, schoppen, dingen stuk maken.
- Ze hebben het vooral gemunt op de zwakkere leerlingen en proberen de meelopers op hun hand te krijgen.
- Ondervinding leert dat meisjes veelal op een veel subtielere manier pesten, die veel moeilijker op te sporen valt, bijvoorbeeld roddelen, een vriendin afpakken, uitsluiten, ...

Wat kun je thuis doen als je kind anderen pest:

- Neem het probleem serieus.
- Raak niet in paniek: elk kind loopt kans pester te worden.
- Probeer achter de mogelijke oorzaak van pesten te komen.
- Maak uw kind gevoelig voor wat het anderen aandoet.
- Besteed aandacht aan uw kind.
- Kijk mee op de sociale media.
- Stimuleer uw kind in iets waar het in uit kan blinken: een sport, muziekinstrument bespelen, een hobby. Op die manier hoeft het kind niet langer door pesten respect af te dwingen.

---

7

Wat kun je thuis doen als in de klas van je kind gepest wordt, waarbij je kind bij de zwijgende meerderheid hoort:

Alle ouders kunnen een bijdrage leveren aan het voorkomen en bestrijden van pesten, ook ouders van leerlingen zonder pestprobleem. Ook leerlingen die niet direct betrokken zijn bij pesten kunnen namelijk hinder ondervinden van de situatie.

Enkele aandachtspunten:

- Neem het pestprobleem serieus.
- Bespreek met uw kind zijn of haar rol bij het pesten.
- Zoek samen met uw kind naar mogelijkheden om iets aan het pesten te doen.
- Moedig uw kind aan te zeggen wat het wel en niet wil. Leer uw kind samen overleggen en onderhandelen over oplossingen.
- Leer uw kind om hulp te vragen aan u, de leerkracht of aan anderen die het vertrouwt. Dat betekent niet dat u de problemen van uw kind moet oplossen, wel dat u het steunt bij het vinden van eigen oplossingen.

### **Aanpak van pesten op KBS De Toermalijn**

- Een belangrijke stelregel is dat het inschakelen van de leerkracht niet wordt opgevat als klikken. Vanaf de kleutergroep brengen we kinderen dit al bij: "Je mag niet klikken, maar.....als je wordt gepest of als je ruzie hebt met een ander en je komt er zelf niet uit, dan mag je hulp aan de

leerkracht vragen. Dit wordt niet gezien als klikken". Deze regel geldt ook voor de ouders van alle kinderen.

- Een tweede stelregel is dat medeleerlingen ook de verantwoordelijkheid hebben om het pestprobleem bij de leerkracht aan te kaarten. Alle leerlingen zijn immers verantwoordelijk voor een goede sfeer in de groep.
- Tenslotte: Samenwerken zonder bemoeienissen. School en gezin halen voordeel uit een goede samenwerking en communicatie. Dit neemt niet weg dat iedere partij moet waken over haar/zijn eigen grenzen. Het is bijvoorbeeld niet de bedoeling dat ouders naar school komen om eigenhandig een probleem voor hun kind op te komen lossen. Samen met de leerkracht(en) wordt naar een oplossing gezocht en zo nodig actie ondernomen.

## Handelen in vastgestelde pestsituaties op KBS De Toermalijn

Een kind, ouder of leerkracht kan een signaal afgeven bij de groepsleerkracht, intern begeleider of directeur. Elk signaal wordt serieus genomen en behandeld volgens de volgende stappen:

### Stap 1 : KIVA werkwijze

- Er vindt een gesprek plaats met de gepeste leerling door de groepsleerkracht om de situatie helder te krijgen.
- De leerkracht stimuleert de leerling om de keuze te maken om het voorval in de groep te mogen bespreken. Hierbij gaat het alleen om welk gevoel de gepeste heeft en hoe we dat als groep kunnen verbeteren. Het pesten is niet een probleem van de pester en de gepeste leerling maar ook van de andere leerlingen: zij laten het gebeuren en houden daarmee de situatie in stand. Zie stappenplan groepsgesprek.
- Als de gepeste ervoor kiest dat het niet in de groep besproken mag worden, wordt het KIVA team op de hoogte gesteld (leerkrachten). Er wordt een notitie gemaakt in Parnassys bij de gepeste leerling en de pester.
- Een van de KIVA teamleden gaat in gesprek met de gepeste leerling. Er wordt een steungroep samengesteld uit medeleerlingen. Het KIVA teamlid controleert of de deelnemers passen bij de hulpvraag van de gepeste leerling.
- Week 1: gesprek met de steungroep, ca. zes leerlingen. De pester zit altijd in de steungroep zodat de pester de optie heeft om zijn gedrag naar het positieve om te buigen. De pester wordt niet bij naam genoemd. Uitgangspunt van de steungroep is hoe zij steun kunnen bieden aan de gepeste.
- Week 2: er volgt een gesprek met een KIVA teamlid en de gepeste om te kijken of de gepeste positieve veranderingen heeft gemerkt. Ook wordt besloten of er meer nodig is, of dat het kan worden afgerond.

### Stap 2

- Als het pesten toch doorgaat, dan wordt een nieuwe steungroep samengesteld. Ook vindt een gesprek plaats met de pester. Ouders van de pester worden hiervan op de hoogte gesteld.
- De leerkracht legt dit gesprek vast in een notitie in ParnasSys bij beide leerlingen. In deze notitie wordt ook verwezen naar de eerdere gemaakte notities van stap 1.

### Stappenplan groepsgesprek:

- De ik-boodschap:  
De leerkracht geeft door middel van een heel duidelijke ik-boodschap te kennen, dat er in de klas een probleem is dat hij niet alleen kan oplossen, maar dat wel opgelost moet worden. Daarbij noemt hij heel duidelijk de probleemsituatie en vraagt de leerlingen oplossingen te geven.



- Het verzamelen van oplossingen:  
De leerlingen geven allerlei oplossingen voor aanpak. Soms lukt dat niet direct. Als de leerkracht laat merken dat het hem ernst is door de leerlingen wat meer tijd te geven oplossingen aan te dragen, zullen ze in die periode de gepeste leerling wat meer met rust laten. In deze fase mag nog niet gereageerd worden op de oplossingen. Na verloop van tijd komt een aantal oplossingen, meestal van de leerlingen uit de zwijgende middengroep.
- Het evalueren van oplossingen:  
Alle oplossingen die nadelig zijn voor de gepeste leerling of voor de pester worden geschrapt. Op die manier geeft de leerkracht aan dat hij geen partij kiest, maar aan alle leerlingen veiligheid wil bieden.
- Het concretiseren van de oplossingen :  
Voor iedereen moet duidelijk zijn hoe de geselecteerde oplossingen uitgevoerd gaan worden. Wie doet wat wanneer en hoe? Zet dit op papier en hang het aan de wand.
- Het evalueren van de oplossingen:  
De oplossingen worden met regelmaat geëvalueerd. De leerkracht geeft aan dat de evaluatie een vast onderdeel gaat worden van klassengesprekken. Het is belangrijk om complimenten te geven voor alles wat goed gaat.  
De leerkracht maakt de leerlingen duidelijk dat het aangeven dat er weer gepest wordt niet hetzelfde is als klikken, maar dat je zo de gepeste leerling helpt.  
Wanneer er opnieuw signalen komen van pesten gaat de leerkracht terug naar stap 1.

#### Stap 3

- De leerkracht informeert de intern begeleider en directie over het pesten en de oplossingen/afspraken die in de klas/met het KIVA team gemaakt zijn.
- De leerkracht en intern begeleider analyseren de situatie t.a.v. de leerkracht, de groep en de leerling .
- Ze bespreken welke andere stappen nog gewenst zijn. Hier *kan* gekozen worden voor een stap uit het protocol ongewenst gedrag.
- De afspraken worden vastgelegd in leerling-notities en groeps-notities in ParnasSys.
- Leerkracht en intern begeleider plannen een evaluatiedatum.

#### Stap 4

De leerkracht informeert in overleg met de directie de ouders van de groep over het pesten en de oplossingen/afspraken die in de klas gemaakt zijn.

#### Stap 5

De leerkracht informeert het team. Wanneer het pesten ondanks bovenstaande stappen niet stopt, kan de directie besluiten leerlingen te schorsen of te verwijderen volgens SKO protocol (zie bijlage).

## Protocol ongewenst gedrag

De school stelt grenzen aan het gedrag van kinderen die zich niet aan de regels houden. Doel van onderstaande aanpak is dat kinderen leren van hun vergissingen.

Ongewenst gedrag is voor ons storend gedrag van kinderen die zich bewust of onbewust niet aan de regels houden, waardoor leerkracht en groep in hun welzijn/leren belemmerd worden. Er wordt niet meer geluisterd naar de degenen die verantwoordelijk is/zijn (acceptatie van gezag) en/of het werkklimaat in de groep wordt dusdanig verstoord, dat de groep eronder lijdt.

## Hoe gaan we hiermee om?

Na inventarisatie van gewenst gedrag hebben wij 7 regels/afspraken gekozen, waar wij op KBS De Toermalijn meewerken. Zie “schoolafspraken op KBS De Toermalijn” en “methode voor sociaal emotionele ontwikkeling”.

## Wat gebeurt er bij het niet naleven van de afspraken?

Stappenplan:

1. De leerkracht waarschuwt 1 keer en benoemt concreet wat hij aan gedrag wil zien. De leerkracht geeft in zijn taalgebruik duidelijk aan dat het kind keuzes maakt: zowel voor positief als voor negatief gedrag en voor welke consequenties het kind dan kiest.
2. Bij de tweede waarschuwing wordt het kind apart gezet in de klas (kan de les nog wel aanhoren). Ook hier wordt duidelijk aangegeven bij welke keuzes van het kind, welke consequenties horen.
3. Bij de derde waarschuwing wordt het kind naar een collega gebracht voor onbepaalde tijd. Het kind krijgt voldoende werk mee om zelfstandig aan de slag te kunnen. Collega weet dat het kind voor straf komt, dus handelt daarnaar: negeert het kind en geeft geen uitleg over het werk. De scheidende leerkracht houdt de regie. De leerkrachten bepalen samen de duur van de straf. Dit is afhankelijk van het vergrijp en de situatie in de ontvangende klas. Vanaf groep 5 vult het kind vult het nadenkblad in. Zie bijlagen. De scheidende leerkracht geeft dit mee.
4. Informeren van ouders, dit kan telefonisch of mondeling. Hier wordt ook gemeld dat het kind een nadenkblad meeneemt dat ondertekend moet worden door ouders.
5. Registreren in Parnassys. Nadenkblad scannen en in Parnassys hangen als bestand.
6. Bij een herhaling van bovenstaande (drie keer binnen afzienbare tijd) worden ouders uitgenodigd voor een gesprek met leerkracht, leerling en IB-er/directie. Het doel hiervan is samen een oplossing zoeken om het gedrag van het kind te verbeteren en hierover concrete afspraken te maken. Daarnaast wordt het gedragsprotocol overhandigd zodat ouders goed geïnformeerd zijn over welke stappen de school neemt als het gedrag niet verbetert. Het kan voorkomen dat de leerling gevraagd wordt om een gedeelte van het gesprek niet aanwezig te zijn.
7. Registratie van het gesprek door leerkracht in Parnassys.
8. Als dit onvoldoende rendement oplevert, volgt de school de stappen van het SKO protocol te beginnen met een officiële waarschuwingsbrief. Stap 6 valt voor ons onder het protocol grensoverschrijdend gedrag.

## Protocol grensoverschrijdend gedrag

Grensoverschrijdend gedrag kan in verschillende vormen tot uiting komen. Gaat het om gedrag dat niet de veiligheid van de omgeving direct beïnvloedt, dan volgt de school het protocol ongewenst gedrag. Als er sprake is van een situatie die om direct handelen vraagt, bijvoorbeeld :

- fysiek geweld
- verbale agressie
- agressie naar goederen en voorwerpen
- agressie naar zichzelf

dan volgen wij de volgende stappen:

### *Eerste stap*

- Naar aanleiding van de zwaarte van de situatie wordt bepaald of de leerling naar huis wordt gestuurd of niet. Wordt het kind naar huis gestuurd dan is er de eerste keer sprake van een time-out procedure. De tijdsduur van de time-out is de rest van de schooldag met een mogelijke verlenging van 1 dag.
- De leerkracht neemt telefonisch contact op met de ouders/ verzorgers. De ouder wordt verzocht naar school te komen om het kind of op te halen, of wordt uitgenodigd voor een gesprek na schooltijd. Directie en/of IB is/zijn ook bij het gesprek aanwezig.
- De leerkracht maakt afspraken met de leerling en ouders/verzorgers om het onwerkbaar gedrag voor de toekomst te voorkomen. De ouder krijgt een officiële waarschuwingsbrief mee van de directie. De brief moet ondertekend worden.
- De leerkracht registreert in Parnassys. De officiële waarschuwingsbrief wordt na ondertekening ouder ook in Parnassys gezet.

### *Tweede stap:*

- Mocht binnen afzienbare tijd wederom dergelijk ontoelaatbaar gedrag geconstateerd worden, dan zal een schorsing plaatsvinden.
- Tegelijk wordt dit dan aan inspectie, het bestuur en de leerplichtambtenaar doorgegeven.
- Na 2 keer schorsen vindt verwijdering plaats (SKO-procedure).

# BIJLAGEN

# Schoolafspraken

## Afspraken over het schoolplein / buiten spelen

- Bomen of struiken zijn alleen om naar te kijken.
- Het zand en het zandbakmateriaal blijven in de zandbak. De zandbak is bedoeld voor groep 1-4.
- Op het schoolplein geen skateboards, waveboards etc.
- Voetballen gebeurt alleen op het grasveld, of op het basketbalveld als hier niet wordt gebasketbald (Hoofd).
- Eten en drinken gebeurt binnen.
- Kleutermateriaal wordt door de stamgroepleider opgeruimd.
- Groepen 5 t/m 8 spelen niet met onderbouw materiaal.
- Alle kinderen blijven op het plein.
- Stoepkrijt mag alleen op de stoep gebruikt worden.
- Tijdens het buitenspelen vragen de kinderen of ze naar de wc mogen en in groep 1/2 moeten de leerlingen zich ook weer terug melden. In groep 5/6 is de afspraak dat niemand naar binnen mag gedurende het speelkwartier.

## 's Morgens

- Groep 1 en 2 / 10.30 uur eten en drinken / 11.00 uur buiten spelen.
- Groepen 3 tot en met 5 / buiten spelen om 10 uur/ eten en drinken om 10.15 uur.
- Groepen 6 tot en met 8 / eten en drinken om 10 uur /buiten spelen om 10.15 uur.
- Er wordt een kwartier buiten gespeeld.
- Voor het eten en drinken geldt dat we er naar streven dat alle kinderen iets gezonds meenemen. Koolzuurhoudende drankjes zijn verboden.

## 's Middags

- Groepen 1/2 hebben buiten-speel-les/of binnen-speel-les in de speelzaal
- Groepen 3 t/m 8 gaan in principe 's middags niet naar buiten. Uitzonderingen zijn mogelijk na overleg. Groep 3/6 speelt tot de herfstvakantie nog wel 's middags buiten.

## Afspraken over het binnenkomen en weggaan

- Alle groepen mogen vanaf 8.15 uur naar binnen (eigen klas).
- Als het regent mogen ouders en leerlingen eerder naar binnen.
- Inloop voor de ouders. Leerkrachten staan bij de deur om de kinderen welkom te heten.
- De lessen starten voor alle groepen 8.30 uur. Vijf minuten hiervoor wordt met de schoolbel een signaal gegeven.
- In de groepen 1/2 kunnen de ouders tot 8.45 uur met de les meedraaien op de inlooptagen.
- 's Middags gaan de deuren voor alle groepen open om 13.00 uur.
- Leerkrachten staan bij de deur om de kinderen welkom te heten. De les start om 13.15 uur. Als je op school bent vanaf 13:00 uur gelden de normale klasse- en schoolregels (rustig binnenkomen in school en klas).
- Zij ingang Hoofdlocatie: Ingang voor groepen 1/2.
- Hoofdingang Hoofdlocatie: ingang voor groep 3 t/m 6.
- Als de kinderen om 12 uur gehaald worden, wachten de ouders buiten.
- Kinderen van de naschoolse opvang worden buiten opgehaald.
- Aan het eind van de middag gaan de leerkrachten van de groepen 1-4 samen met de kinderen naar de hal en begeleidt zijn/haar groep tot op het schoolplein.

## Afspraken over gedrag in de hal

- De hal is een wandelgebied, waar rustig gepraat wordt.
- Alleen tijdens voorstellingen mogen kinderen op het podium komen.

- De hal is een werkplek voor de kinderen.
- Kinderen die straf hebben, worden naar een andere leerkracht gestuurd en zitten dus niet in de hal.
- Iedereen moet zorgen dat de hal netjes blijft. (Jassen op de kapstok/tassen aan de haak!)
- Elke leerkracht kan elk kind aanspreken op zijn /haar gedrag in de hal of op het schoolplein.
- Collega's kunnen elkaar aanspreken over hun gedrag in de hal.

### **Afspraken over de klas**

- De klas is zo ingericht dat alle voorwaarden voor zelfstandig werken aanwezig zijn. We proberen de klassen tot een uitdagende leeromgeving te maken.
- De klassen zijn opgeruimd en schoon. Leerkrachten en kinderen zorgen daar samen voor.
- Klassendienst is voor de kleine klusjes en niet om de rommel van anderen te ruimen.
- Klassendienst duurt maximaal 15 minuten.
- In elke klas hangen de regels die de leerkracht met zijn/haar kinderen heeft afgesproken

### **Kleding**

- Petten en mutsen worden bij het binnekomen van de school afgezet en net als de jassen aan de kapstok gehangen.
- Tassen blijven buiten de klas. Dit geldt ook voor handtassen.

### **Materialen**

- Vanaf groep 4 t/m groep 6 wordt er met vulpen geschreven. In groep 7/8 wordt deze regel wat losser gehanteerd.
- Schriften die vol zijn mogen mee naar huis. De leerkracht van de groep bepaalt wanneer dit gebeurt. (per periode/per jaar etc.)
- Telefoons, mp-3 spelers e.d. zien wij liever niet op school. Indien ze toch worden meegenomen is het gebruik ervan op school niet toegestaan tijdens de lessen en in de pauzes. Telefoons e.d. worden uitgezet en volgens de afspraken in de klas bij de leerkracht ingeleverd.
- De school is niet aansprakelijk voor diefstal van bovenstaande. Dit geldt ook voor geld dat mee naar school wordt genomen.

### **Naar de wc gaan**

- Er mogen per keer twee kinderen naar de wc: een jongen en een meisje.
- De leerlingen hoeven niet te vragen of zij naar de wc mogen, tenzij daar misbruik van wordt gemaakt.

### **Verjaardag**

- Het liefst gezond uitdelen en de traktatie voor de leerkracht dezelfde als die voor de kinderen laten zijn. Kinderen mogen één ding trakteren.
- Er gaan twee kinderen mee de klassen rond. Voor de bovenbouw kinderen geldt dat er maar één kind meegaat. Kleuters gaan alleen rond bij de kleutergroepen en doen dat op hun zelfgekozen tijd. Andere groepen gaan in het speelkwartier rond bij de leerkrachten. Zij gaan niet langs de kleutergroepen.

### **Met de klas buiten de school?**

- De leerlingen lopen in een rij.



# NADENKBLAD

Er is iets vervelends gebeurd. Vul maar in op dit formulier.

Wanneer gebeurde het?

maandag

dinsdag

woensdag

donderdag

vrijdag

Wie waren erbij?

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

Waar gebeurde het?

in de klas

in de gang

op de speelplaats

bij de wc's

bij de fietsen

ergens anders : vul maar in waar.

15

Wat gebeurde er?

iemand pestte mij

iemand huilde

iemand duwde mij

iemand maakte iets kapot

iemand schopte mij

iemand schold mij uit

Of iets anders nl : \_\_\_\_\_

Wat deed jij?

ik liep weg

ik schopte

ik kneep

ik riep een scheldwoord

ik duwde

ik huilde

ik maakte iets kapot

iets anders \_\_\_\_\_

Wat gebeurde er daarna ? \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

Had jij er voor kunnen zorgen dat het niet gebeurd was?  ja

nee

Waarom wel of niet? \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

Wat heb je er van geleerd? \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

Weet je nu hoe je het gaat oplossen als je weer naar de klas gaat?

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

Datum: \_\_\_\_\_

Jouw handtekening: \_\_\_\_\_

Handtekening ouders: \_\_\_\_\_

Ingeleverd bij stamgroepleider/meester: \_\_\_\_\_



# Time-out , schorsing en verwijdering: Stichtingsbeleid

Vastgesteld 6 mei 2019

Met onderstaande personen kan eveneens contact worden gezocht in het kader van dit protocol.

## **SKO**

Binnen SKO is Jeroen Wezenberg (bestuurssecretaris) het eerste contactpersoon voor de toepassing van dit protocol. Jeroen Wezenberg is te bereiken op telefoonnummer 0320 -225040.

## **Vertrouwensinspecteur**

Per sector in het onderwijs zijn vertrouwensinspecteurs aangesteld. Zij vormen een aanspreekpunt voor iedereen die bij de school betrokken is: leerlingen, ouders, schooldirecteuren, schoolbestuur, interne contactpersonen en externe vertrouwenspersonen. De vertrouwensinspecteurs geven onafhankelijk advies in geval van seksueel misbruik, seksuele intimidatie, (lichamelijk) geweld, grove pesterijen, extremisme, discriminatie, onverdraagzaamheid, fundamentalisme etc. en bieden bijstand en begeleiding bij het zoeken naar een oplossing, vinden van de juiste weg, indienen van een klacht of het doen van aangifte. Zij hebben geen aangifteplicht en zijn gebonden aan geheimhouding. U kunt de vertrouwensinspecteur bellen op 0900- 111 3 111.

## **Vertrouwenspersoon**

Vanuit deze klachtenregeling zijn wij verplicht een interne contactpersoon en een externe vertrouwenspersoon aan te stellen. Mocht er sprake zijn van een ernstige klacht over een vorm van machtsmisbruik, dan kunnen leerlingen en of ouders / verzorgers een beroep doen op de interne contactpersoon (Aleida Blom, interne begeleider) of onze externe vertrouwenspersoon: mevrouw Wea Dekker.

Mevrouw Wea Dekker zoekt samen met de klagers naar een oplossing en ondersteunt hen bij eventuele verdere stappen. Mevrouw Wea Dekker is onafhankelijk. Ook de gesprekken met mevrouw Wea Dekker zijn strikt vertrouwelijk. U kunt mevrouw Wea Dekker bereiken via [vertrouwenspersoon@skofv.nl](mailto:vertrouwenspersoon@skofv.nl).

17

## **Onderwijsconsulenten**

Een onderwijsconsulent kan onafhankelijk advies geven over de onderwijsplaatsingsmogelijkheden van een leerling. Tevens kan een onderwijsconsulent bemiddelen in conflictsituaties rondom de ondersteuning van een leerling met extra ondersteuningsbehoefte op school (primair onderwijs, voortgezet onderwijs, speciaal onderwijs en MBO). Een onderwijsconsulent is niet inzetbaar als het gaat om doublure of niveaubepaling voortgezet onderwijs. U kunt de onderwijsconsulent bereiken op telefoonnummer 070-312 28 87.

## **Geschillencommissie Bijzonder Onderwijs**

Schoolbesturen in het primair onderwijs, voortgezet onderwijs, speciaal en voortgezet speciaal onderwijs en besturen van Regionale Expertisecentra en MBO's zijn wettelijk verplicht een klachtenregeling op te stellen. Eén van de onderdelen daarvan is het instellen van of aansluiten bij een onafhankelijke klachtencommissie. Deze Commissie neemt kennis van klachten over een gedraging of beslissing van iemand die betrokken is bij de desbetreffende school. U kunt de geschillencommissie Bijzonder Onderwijs bereiken op telefoonnummer 070-3861697.

## **Inleiding**

Nederland kent een Leerplichtwet. De verplichting om te zorgen, dat jongeren als leerlingen van een school staan ingeschreven, begint op de eerste schooldag van de maand volgende op die waarin de jongeren de leeftijd van vijf jaar bereiken. Deze leerplicht eindigt op de achttiende verjaardag of wanneer er sprake is van behaalde startbekwaamheid in het beroepenveld. Vanuit dit oogpunt is in Nederland toelating regel en niet-toelating of verwijdering uitzondering. Kortom, een leerling mag in

beginsel niet van onderwijs verstoken zijn. Daarnaast hebben ouders in beginsel keuzevrijheid ten aanzien van de school voor hun kinderen.

Deze keuze bepalen zij onder meer aan de hand van de pedagogische en didactische opvattingen van de school en de levensbeschouwelijke kleur van de school. De keuzevrijheid is grondwettelijk verankerd, evenals de vrijheid onderwijs aan te bieden. Juist daarom moet zorgvuldig met de schoolkeuze van ouders worden omgaan. Ook daarom is toelating regel, en wel toelating tot de school van keuze. Toch kan het zo zijn dat het College van Bestuur zich genoodzaakt ziet een leerling te schorsen en/of te verwijderen. Dit protocol is bedoeld om de procedure hierover inzichtelijk en transparant te maken en daarmee een bijdrage te leveren aan een juiste en zorgvuldige uitvoering (voor intern en externe gebruik).

Niet altijd is het gedrag van de leerlingen zelf dat aanleiding geeft tot de uiterste maatregel van verwijdering. Ook het gedrag en/of opstelling van ouders kan aanleiding zijn om als uiterste maatregel over te moeten gaan tot verwijdering van hun zoon of dochter. Omdat er nog een aantal maatregelen naar die ouders toe zijn die voorafgaand aan een eventuele verwijdering kunnen worden genomen om deze uiterste maatregel mogelijk te voorkomen, is een aparte paragraaf 06 gewijd aan een protocol met de procedure voor omgang met ouders met voor de school onaanvaardbaar gedrag of een onaanvaardbare opstelling.

De toelichting en de bijlagen maken onderdeel uit van het protocol time-out, schorsing en verwijdering van leerlingen en het onaanvaardbaar gedrag van ouders. Met het vaststellen van dit protocol is het protocol schorsen en verwijderen 2016 ingetrokken.

Met ouders worden in dit protocol ook verzorgers/verzorgenden bedoeld.

### **Toepassing van maatregelen**

De verwijdering, de schorsing en de time-out van een leerling zijn maatregelen die, afhankelijk van de aanleiding, het karakter van een ordemaatregel, een disciplinaire maatregel of een maatregel in het belang van het kind en/of de school kunnen hebben. Vaak gaat het om een combinatie van deze aspecten. Bij de toepassing van maatregelen worden de volgende algemene maatstaven in alle gevallen in acht genomen:

1. consistente toepassing: gelijke gevallen worden gelijk behandeld. Op hetzelfde wangedrag moet dus dezelfde maatregel volgen, behalve indien sprake is van herhaald wangedrag. Bij herhaald wangedrag kan een zwaardere maatregel worden getroffen.

2. evenredigheid: pas indien pedagogische maatregelen (maatregelen binnen de sfeer van de klas, zoals strafwerk, een briefje mee naar huis) geen effect (meer) hebben -dus als de school in handelingsverlegenheid komt-, kunnen bovenstaande maatregelen worden toegepast.

Ook moet de maatregel qua aard, zwaarte en gevolgen evenredig zijn aan het gedrag dat tot de maatregel aanleiding geeft. Dit betekent ook dat moet worden afgewogen of in een concreet geval niet kan worden volstaan met een schriftelijke waarschuwing dat in een volgend geval een maatregel zal worden toegepast. Verder is het niet per definitie zo dat een eerste geval van wangedrag altijd tot de lichtste maatregel dient te leiden: het gedrag kan immers zo ernstig zijn dat een zwaardere maatregel getroffen wordt.

3. 'Ne bis in idem' (niet twee keer voor hetzelfde): een leerling kan niet voor de tweede keer gestraft worden voor hetzelfde feit. Het is dus niet mogelijk een leerling eerst te straffen met een schriftelijke waarschuwing, en vervolgens daarna een schorsing op te leggen.

### **Time-out**

#### Omschrijving

Van time-out is sprake wanneer de leerling één dag of korter het recht op deelname aan het onderwijs wordt ontzegd. Een time-out zal normaliter gedurende een schooldag worden opgelegd en gelden voor die desbetreffende schooldag. De leerling wordt de toegang tot de school ontzegd.

### Grond voor time-out

Grond voor een time-out is ontoelaatbaar gedrag of een ernstig incident dat het in het belang van de leerling en/of de school noodzakelijk maakt dat de leerling voor de duur van maximaal één dag niet deelneemt aan de les en niet op school komt.

Toelichting:

Criteria om over te gaan tot een time-out zijn:

- een leerling vertoont dermate (ontoelaatbaar) gedrag dat medeleerlingen en/of medewerkers zich op school niet meer veilig voelen omdat de leerling fysiek geweld gebruikt, pest, treitert, misbruik maakt van macht, bedreigt, chanteert, discrimineert, of aanwijzingen van leerkrachten en/of schooldirectie negeert;
- een leerling maakt zich schuldig aan vandalisme, vernielt of beschadigt zaken of vervuult deze zeer buitensporig.

### Procedure voor time-out

1. De schooldirecteur is namens het College van Bestuur bevoegd een time-out op te leggen aan een leerling. Indien de time-out door de schooldirecteur wordt opgelegd, wordt het bestuur (i.c. de bestuurssecretaris) hiervan schriftelijk in kennis gesteld.
2. De maximale duur van de time-out bedraagt één dag.
3. De ouders worden zo spoedig mogelijk van het opleggen van de time-out en de grond daarvoor gemotiveerd in kennis gesteld. De ouders dienen zo spoedig mogelijk nadien de zorg voor hun kind van de school over te nemen. Zolang de zorg over de leerling niet aan de ouders kan worden overgedragen, moet de school maatregelen nemen om passende zorg voor de leerling buiten de klas of buiten de school te realiseren. De school stelt de leerling in staat, bijvoorbeeld door het opgeven van huiswerk, te voorkomen dat deze een achterstand oploopt.
4. De schooldirecteur deelt het toepassen van de time-out en de grond daarvoor vervolgens schriftelijk aan de ouders mee. De brief wordt aangetekend met bericht van ontvangst en per gewone post verzonden en opgeborgen in het leerlingendossier
5. De ouders worden uitgenodigd voor een gesprek, dat op korte termijn dient plaats te vinden (bijvoorbeeld dezelfde dag). Hierbij zijn de leerkracht en degene die de time-out opgelegd heeft aanwezig. Van het incident en het gesprek met de ouders wordt een verslag gemaakt dat 'voor gezien' getekend wordt door de ouders en in het leerlingendossier wordt opgeborgen.

19

### **Schorsing van leerlingen**

#### Omschrijving

Van schorsing van een leerling is sprake wanneer de leerling tijdelijk – maximaal 1 week- het recht op deelname aan het onderwijs wordt ontzegd. Wanneer de ontzegging van de deelname aan het onderwijs maximaal één dag omvat, betreft het geen schorsing maar een time-out (zie dan paragraaf 3).

#### Gronden voor schorsing

1. Ernstig wangedrag van de leerling, waardoor de leerling een ernstige bedreiging vormt van de orde, rust en/of veiligheid op school.
2. Ernstig wangedrag van de ouder(s) van de leerling, waardoor de ouders een ernstige bedreiging vormen voor de orde, rust en/of veiligheid op school. Zie ook paragraaf 0.6
3. Een andere grond die het in het belang van de school en/of de school dringend noodzakelijk maakt dat de leerling tijdelijk niet deelneemt aan de les of niet op school komt.

Toelichting:

Ad 1. Hierbij kunt u denken, maar niet uitsluitend, aan herhaalde driftbuien of mishandeling van een medeleerling. Het kan hier gaan om een enkele actie, maar ook om een herhaalde actie of om een

gedragspatroon.

Ad 2. Te denken valt bijvoorbeeld, maar niet uitsluitend, aan de bedreiging van medeleerling of een medewerker van de school.

Ad 3. Andere gronden kunnen zijn: gebruik van alcohol of drugs tijdens schooltijden, handel in drugs of in gestolen goederen, bezit van wapens of vuurwerk. herhaalde les-/ordeverstoring, wangedrag tegenover leerkrachten en/of medeleerlingen, diefstal, beroving, afpersing, bedreiging, geweldpleging.

#### Procedure voor schorsing

1. De schooldirecteur kan uitsluitend na overleg met het bestuur (i.c. de bestuurssecretaris) een leerling schorsen namens het bestuur. Daarnaast is het bestuur (i.c. de bestuurssecretaris) ook zelf tot schorsing bevoegd. Indien de schorsing door de schooldirecteur plaats heeft ontvangt het bestuur een kopie van het schriftelijke schorsingsbesluit dat aan de ouders is gestuurd.
2. Het bestuur (i.c. de bestuurssecretaris) kan op grond van artikel 40c lid 1 WPO een leerling voor langer dan 1 dag, doch maximaal een week met opgave van redenen (zie punt 5) schorsen.
3. Schorsing heeft pas plaats na overleg met de leerling, de ouders en de groepsleerkracht, tenzij het in het belang van de school en/of de leerling noodzakelijk is om de schorsing met onmiddellijke ingang te laten ingaan. In dat geval heeft het in de eerste zin genoemde overleg alsnog zo spoedig mogelijk plaats.
4. De schooldirecteur of het bestuur (i.c. de bestuurssecretaris) deelt het besluit tot schorsing schriftelijk aan de ouders mee, waarbij wordt gewezen op de mogelijkheid om binnen zes weken bij het bestuur schriftelijk bezwaar te maken tegen het besluit. De brief wordt aangetekend met bericht van ontvangst en per gewone post verzonden.
5. De leerplichtambtenaar en de Inspectie van het Onderwijs ontvangen een afschrift van de desbetreffende brief. Hierdoor wordt voldaan aan artikel 40c lid 3 WPO en artikel 40a lid 3 WEC.
6. In het besluit worden de redenen voor schorsing, de aanvang en de tijdsduur daarvan vermeld en eventuele andere genomen maatregelen. De school stelt de leerling in staat, bijvoorbeeld door het opgeven van huiswerk, te voorkomen dat deze een achterstand oploopt.
7. Indien ouders bezwaar maken hoort het bestuur (i.c. de bestuurssecretaris) hen over dit bezwaarschrift.
8. Het bestuur (i.c. de bestuurssecretaris) neemt binnen 5 dagen na ontvangst van het bezwaarschrift een besluit. Dit besluit wordt zowel per gewone post als aangetekend met bericht van ontvangst aan de ouders verzonden.

#### **Verwijdering van leerlingen van een school voor basisonderwijs**

##### Omschrijving

Nadat blijkt dat meerdere schorsingsmaatregelen niet het beoogde effect hebben, kan verwijdering als corrigerende strafmaatregel worden toegepast. Verwijdering kan ook worden toegepast als onmiddellijke maatregel naar aanleiding van een ernstige aangelegenheid.

Van verwijdering van een leerling is sprake wanneer het bestuur besluit een leerling de verdere toegang tot de school te ontfemen.

##### Gronden voor verwijdering

1. Ernstig wangedrag van de leerling, waardoor de leerling een ernstige bedreiging vormt van de orde, rust en/of veiligheid op school.
2. Ernstig wangedrag van de ouder(s) van de leerling, waardoor de ouders een ernstige bedreiging vormen voor de orde, rust en/of veiligheid op school.
3. Een onherstelbaar verstoorde relatie tussen school en leerling.
4. Het niet in voldoende mate tegemoet kunnen komen aan de hulpvraag die de leerling stelt.

Toelichting:

Ad 1. Te denken valt bijvoorbeeld, maar niet uitsluitend, aan herhaalde driftbuien of mishandeling van een medeleerling. Het kan hier gaan om een enkele actie, maar ook om een herhaalde actie of om een gedragspatroon.

Ad 2. Te denken valt bijvoorbeeld, maar niet uitsluitend, aan bedreiging van medeleerling of een medewerker van de school.

Ad 4. het bestuur zal dienen te onderzoeken of de leerling, in het belang van de leerling en de onbelemmerde voortgang van het onderwijs, nog langer op de school te handhaven is. Daarbij is een rapport van een onafhankelijke deskundige noodzakelijk.

### **Procedure voor verwijdering**

Verwijdering van een leerling is een maatregel die het bestuur slechts in het uiterste geval en pas na zeer zorgvuldige afweging mag nemen. Bij de beslissing tot verwijdering moet volgens de wettelijk vastgestelde procedures worden gewerkt:

1. De schooldirecteur geeft schriftelijk een signaal af aan het bestuur (i.c. de bestuurssecretaris) dat een leerling niet langer op school is te handhaven.
2. In het geval tot verwijdering wordt overgegaan wegens handelingsverlegenheid omdat niet in de ondersteuningsbehoefte van de leerling kan worden voorzien, dan dient er altijd een volledig ontwikkelingsperspectief (OPP) in het leerlingdossier aanwezig te zijn waarmee daadwerkelijk is gewerkt. De handelingsverlegenheid dient namelijk onder meer te blijken uit dit OPP. Alleen in het geval dat een OPP niet kan worden opgesteld doordat de ouders hun medewerking niet geven (zoals onder 06 beschreven) kan uiteindelijk worden volstaan met een eenzijdig OPP waarvan de uitvoering door dit gebrek aan medewerking stopt.
3. Voordat het bestuur (i.c. de bestuurssecretaris) tot verwijdering van een leerling besluit, hoort het zowel de betrokken groepsleerkracht als de ouders nadat het desbetreffende dossier doorgenomen is met de schooldirecteur. Indien het voornemen bestaat om de leerling gedurende de looptijd van de besluitvorming en het zoeken naar een andere school te schorsen, worden de ouders ook over dit voornemen gehoord. NB. Uit een uitspraak van de rechter blijkt dat nooit langer dan een week geschorst kan worden. Gedurende de periode van een voornemen tot verwijdering kan dus niet langer dan maximaal een week worden geschorst.
4. De ouders ontvangen van het bestuur (i.c. de bestuurssecretaris) schriftelijk een gemotiveerd besluit tot verwijdering waarbij wordt gewezen op de mogelijkheid om binnen zes weken schriftelijk bezwaar te maken tegen het besluit. De brief wordt aangetekend met bericht van ontvangst en per gewone post verzonden.
5. De leerplichtambtenaar en de Inspectie van het Onderwijs ontvangen een afschrift van de desbetreffende brief.
6. Het bestuur (i.c. de bestuurssecretaris) meldt het besluit tot verwijdering van de leerling terstond, doch uiterlijk binnen zeven dagen aan de leerplichtambtenaar.
7. Indien ouders bezwaar maken hoort het bestuur (i.c. de bestuurssecretaris) hen over dit bezwaarschrift.
8. Het bestuur (i.c. de bestuurssecretaris) neemt binnen vier weken na ontvangst van het bezwaarschrift een besluit. Dit besluit wordt zowel per gewone post als aangetekend met bericht van ontvangst aan de ouders verzonden. Aangezien SKO valt onder het bijzonder onderwijs, dan worden de ouders erop gewezen dat de civiele rechter bevoegd is.
9. Definitieve verwijdering heeft pas plaats nadat een andere school bereid is de leerling toe te laten. Onder "andere school" kan ook worden verstaan een school voor speciaal onderwijs, een school voor speciaal en voortgezet speciaal onderwijs of een instelling voor speciaal en voortgezet speciaal onderwijs. Dit is een resultaatsverplichting. Zonder de bereidheid van een andere school de leerling toe te laten kan niet verwijderd worden.
10. Van het besluit tot verwijdering wordt de onderwijsinspectie op de hoogte gesteld.

### **Dossiervorming**

De schooldirecteur is verantwoordelijk voor het bijhouden van het dossier, waarin wordt opgenomen welke problemen zijn opgetreden, wat de school eraan gedaan heeft om deze op te lossen en om de verwijdering van de leerling te voorkomen. In het dossier bevindt zich - behoudens in het geval het daarmee beoogde doel daarmee niet (meer) bereikt kan worden - een afschrift van de

schriftelijke waarschuwing van de school aan de (ouders van de) leerling waarbij gewezen wordt op mogelijke verwijdering als de aan de verwijdering ten grondslag liggende grond aanhoudt. Ook heeft de school afschriften van alle brieven die zijn aangegeven bij de procedure voor verwijdering.

### **Omgang met ouders die de rust van het onderwijsproces verstoren**

Soms kan het gedrag van de ouders verstorend werken op de goede relatie die tussen school en ouders behoort te bestaan om de eerste taak van een school te bereiken, namelijk het geven van goed onderwijs aan een leerling. Er behoort een gezonde wisselwerking te zijn tussen opvoeders en de leerkrachten met inachtneming van ieders rol ten opzichte van de leerling. Dit betekent overigens dat een gezonde kritische opstelling van ouders ten opzichte van het onderwijs dat hun kind ontvangt deze wisselwerking alleen maar ten goede kan komen. De school zet zich tot uiterste in om goed onderwijs te verzorgen, maar is daarbij niet onfeilbaar, zodat het meedenken van ouders in dezen alleen maar de kwaliteit doet verbeteren.

Er zijn diverse stappen aangewezen om te trachten te voorkomen dat geschillen met ouders onttaarden in conflicten waarbij het gedrag van ouders onaanvaardbaar wordt. Wat onder de toepassing van maatregelen is beschreven is ook van toepassing op deze procedure.

### Aanspreken op gedrag

Indien zich een eerste incident met een ouder voordoet dan is het zaak dat door de directeur van de school – ook als deze het onderwerp van het incident is – gepoogd wordt om de ouder te kalmeren en met deze in een eerste gesprek te gaan en te wijzen op de regel dat ouders, leerlingen en personeel met respect met elkaar dienen om te gaan, en vervolgens de ouder te verzoeken alsnog op rustige wijze zijn klacht te vertellen en toe te lichten. Afhankelijk van de ernst van het gedrag kan het gesprek worden gevolgd door een brief waarin duidelijk de omgangsnormen op de school worden uitgelegd en dat daarom dergelijk gedrag niet wordt getolereerd. Wanneer desondanks dit storende gedrag van de ouder(s) zich herhaalt of zich voortzet, dan dienen betrokken ouders nogmaals voor een gesprek te worden uitgenodigd door de directeur. In dit gesprek moet worden gewaarschuwd dat als zich nog één keer een incident voordoet dan zal worden overgegaan tot het ontzeggen van de toegang tot de school en haar terreinen. Dit gesprek wordt altijd schriftelijk bevestigd. Wanneer het gedrag van de betrokken ouder(s) onaanvaardbaar blijft dient een derde gesprek plaats te vinden waarbij wordt medegedeeld dat de toegang tot school en terreinen met onmiddellijke ingang voor vijf weken (met uitzondering van vakanties) door het bestuur (i.c. bestuurssecretaris) wordt ontzegd, behoudens op uitdrukkelijke uitnodiging door de directeur. Deze ontzegging moet per aangetekende brief (met bericht van ontvangst) worden bevestigd waarin tevens een uitnodiging om in de laatste week van de ontzegging nog te overleggen, moet zijn opgenomen. Aan de hand van dit overleg kan het bestuur besluiten om het toegangsverbod met een periode van vijf weken (met uitzondering van vakanties) te verlengen.

De school dient van deze ontzegging de wijkagent in te lichten. De school is immers niet bevoegd om bij overtreding van het toegangsverbod, de betrokken ouders zelf te verwijderen uit de school of van de terreinen Dit is voorbehouden aan “de sterke arm” wegens lokaal-/terreinvredebreuk. De wijkagent kan eventueel proces-verbaal opmaken. Mocht in de laatste week van de ontzegging het gesprek positief verlopen, dan kan de ontzegging door het bestuur worden opgeheven.

Voorbeelden verstoring onderwijsproces:

- op niet mis te verstane toon ‘verhaal’ halen door een ouder bij een leerkracht
- met stemverheffing het “verhaal” halen bij de stamgroepleider in aanwezigheid van haar volledige
- klas, waarbij ook scheldwoorden vallen
- Irritant gedrag waarbij bijvoorbeeld de stamgroepleider of meester demonstratief wordt genegeerd, er kwaad wordt gesproken over leerkrachten

### **Opstelling van de ouders**

Wanneer er sprake is van een leerling met ondersteuningsbehoefte is de medewerking van ouders op velerlei terreinen noodzakelijk. Te denken valt aan het toestemming geven voor nadere onderzoeken naar factoren in de leerling die het leerproces teveel belemmeren, cognitief en/of sociaal. Wanneer ouders niet willen meewerken aan noodzakelijke onderzoeken, is een indringend gesprek met deze ouders in het bijzijn van de intern begeleider en de leerkracht noodzakelijk om hen er van te overtuigen dat zonder hun medewerking de school niet het vereiste goede (passende) onderwijs aan de leerling kan geven. Waarschijnlijk zal het niet bij één gesprek blijven om de medewerking van de ouders te verkrijgen. In het belang van de leerling moet de school zich tot het uiterste inspannen om in overleg tot de juiste onderzoeken en ondersteuning te komen.

### **Verwijdering van een leerling op grond van gedrag/opstelling van ouders**

Het gedrag van de ouders kan op twee manieren een grond vormen voor verwijdering van een leerling.

#### Aanhoudend onaanvaardbaar gedrag

De school is zich ervan bewust dat een leerling niet verantwoordelijk is voor het gedrag van zijn ouders. Dit betekent dat als het met de leerling op school niet slecht gaat het eigenlijk niet verantwoord is om de leerling te verwijderen. Deze mag als het even kan niet de dupe worden van het bedrag van zijn ouders. Alleen als het (wan)gedrag van zijn ouders blijft aanhouden zal de school niet anders kunnen dan de leerling te verwijderen nadat een nieuwe school bereid is gevonden de leerling toe te laten.

#### Aanhoudend niet meewerkende opstelling

Wanneer uit het leerlingdossier blijkt dat de school zich tot het uiterste heeft ingespannen om de medewerking van de ouders te verkrijgen, en het evident is dat zonder deze medewerking de school in een situatie van handelingsverlegenheid is gekomen – er kan bijvoorbeeld hierdoor geen goed ontwikkelingsperspectief worden opgesteld- dan is verwijdering, nadat er een andere school is gevonden die bereid is de leerling toe te laten, aan de orde.