

OMGANGSPROTOCOL

Inhoud



Inleiding	2
1. Wat is pesten?	3
1.1 Wat is het verschil tussen plagen en pesten?	3
1.2 Wat zijn voorwaarden om pesten op een goede manier aan te pakken?	3
1.3 Wat zijn voorbeelden van pesten?	3
1.4 Wat is online-pesting?	4
1.5 Wat zijn de gevolgen van pesten?	4
2. Hoe werkt de school aan een goede sfeer en zorgt het voor een goede anti-pest-aanpak?	5
2.1 Wat is de werkwijze van de de gouden weken 2.0?	5
2.2 Hoe krijgt Mindset vorm in ons onderwijs?	5
2.3 Hoe krijgen de executieve functies vorm in het onderwijs?	6
2.4 Hoe werkt de gedragsladder ('het knijpersysteem')?	6
2.5 Hoe volgt de school de sociaal emotionele ontwikkeling?	6
3. Wat is de aanpak bij pestgedrag / grensoverschrijdend gedrag?	7
3.1 Alle betrokkenen leveren een bijdrage: Het vijfsporenbeleid	7
3.2 Wat is de rol van de anti-pestcoördinator	7
3.3 Wat is de rol van de vertrouwenscontactpersoon?	8
3.4 Hoe werkt de school samen met externe organisaties?	8
3.5 Wat is de meldcode huiselijk geweld en kindermishandeling?	8
4. Wat wordt er verstaan onder grensoverschrijdend gedrag?	9
4.1 Beschrijving grensoverschrijdend gedrag	9
4.2 Hoe handelen we bij grensoverschrijdend gedrag	9
5. Hoe wordt het omgangsprotocol op de Kameleon gehanteerd?	10
5.1 Procedure in het kort:	11
Bijlage 1: Sarkon protocol time-out en schorsen	13

Directeur	Miranda Pieters
KC-er & vertrouwenspersoon	Hang Do
Anti pest coördinatie	Directie en Actie team pedagogisch handelen

Inleiding

De Kameleon wil haar leerlingen een veilig pedagogisch klimaat bieden, waarin zij zich met zelfvertrouwen en in een goede relatie met anderen kunnen ontwikkelen. Dit protocol is geschreven om de concrete aanpak van de school m.b.t. de sociale veiligheid inzichtelijk te maken. Het is belangrijk om een duidelijk en helder beleid te hebben waar alle betrokkenen op kunnen terugvallen.

Ook bij het werken aan een goede sfeer en het pesten tegengaan is 'voorkomen beter dan genezen'. Hierbij is het onderhouden van een goed pedagogisch klimaat een voorwaarde. Daar gaat, in eerste instantie, onze aandacht grotendeels naar uit. De leraren bevorderen deze ontwikkeling door het scheppen van een veilig klimaat in de klas en op het schoolplein. Niet in alle situaties worden de waarden respect, vertrouwen, liefde en verantwoordelijkheid altijd als vanzelfsprekend ervaren. Dit vraagt een voortdurende aandacht van leraren.

De sociale emotionele ontwikkeling van leerlingen loopt meestal (vanzelf) goed. Daarbij kan het voorkomen dat een kind systematisch wordt gepest. Dit kan tot gevolg hebben dat een kind zodanig in de knoop komt met zijn schoolomgeving, dat de ongeschreven regels van de leraar niet meer de veiligheid kan bieden en daarmee de gewenste ontwikkeling onderbroken wordt. In een dergelijke situatie is het van groot belang dat de leraar begrijpt dat er een probleem in zijn of haar groep is. In een klimaat waarin het pesten gedoogd wordt, wordt ook de pedagogische structuur en de sociale veiligheid aangetast. Voor De Kameleon is dat een ongewenste situatie en wordt er in pestsituaties actie ondernomen. Dit protocol is een vastgelegde wijze waarop we het ongewenste (pest)gedrag van leerlingen benaderen. Het biedt alle betrokkenen duidelijkheid over de impact, ernst en ook specifieke aanpak van dit ongewenste gedrag.

De Kameleon heeft als doel dat kinderen zich ontwikkelen tot sociaal vaardige, betrokken en zelfstandige volwassenen en kunnen reflecteren op eigen handelen. Het aanleren van goede omgangsvormen is hierbij essentieel. Hierbij speelt het model van de leerkracht een grote rol. Door alle regels en afspraken schriftelijk vast te leggen is er duidelijke communicatie binnen de school en met iedereen die actief is op De Kameleon. Het omgangsprotocol zal op de website geplaatst worden. Jaarlijks zal dit document geëvalueerd worden.

Aan dit document is de '[Kijkaart gedrag](#)' gekoppeld. Hierin is verkort weergegeven wat de afspraken en de te nemen stappen zijn. Iedere leerkracht heeft hiervan een exemplaar in zijn mapje met 'Informatie voor de invaller' opgenomen.

1. Wat is pesten?



1.1 Wat is het verschil tussen plagen en pesten?

Plagen is niet hetzelfde als pesten. Een definitie van pesten luidt als volgt:

'Pesten is het systematisch uitoefenen van psychische en/of fysieke mishandeling door een leerling of een groep leerlingen van één of meer klasgenoten, die niet (meer) in staat zijn zichzelf te verdedigen.'

Bij plagen is sprake van incidenten. Pesten gebeurt systematisch:

PLAGEN	PESTEN
Gelijkwaardigheid	Machtsverschil
Richt zich niet steeds op dezelfde persoon	Hetzelfde slachtoffer
Humoristisch	Kwetsend
Incidenteel	Vaak/ voortdurend

1.2 Wat zijn voorwaarden om pesten op een goede manier aan te pakken?

Pesten komt helaas ook bij ons op school voor. Het is een probleem dat wij onder ogen willen zien en op school dan ook serieus een effectief aanpakken.

Voor een goede pestaanpak zijn enkele voorwaarden, die onderdeel vormen van de aanpak van de school:

- Pesten moet als probleem worden gezien door alle direct betrokken partijen: leerlingen (gepeste leerlingen, leerlingen die pesten en de zwijgende groep leerlingen die niets doet), leraren en de ouders.
- De school moet proberen pestproblemen te voorkomen. Los van het feit of pesten wel of niet aan de orde is, moet het onderwerp pesten met de leerlingen bespreekbaar worden gemaakt, waarna met hen regels/afspraken worden vastgesteld.
- Als pesten optreedt, moeten leraren (in samenwerking met de ouders) dat kunnen signaleren en duidelijk stelling nemen. Wanneer pesten voorkomt moet de school kunnen beschikken over een directe aanpak.

1.3 Wat zijn voorbeelden van pesten?

Hieronder een aantal voorbeelden van pesten. Een kind wordt gepest als...

- hij / zij nergens aan mee mag doen.
- niemand naast hem / haar wil zitten.
- er niet naar hem / haar geluisterd wordt.
- anderen hem / haar belachelijk maken.
- hij / zij duwen of porren krijgt.
- anderen stelselmatig grapjes over een kind maken, die hij / zij niet leuk vindt.
- hij / zij wordt uitgescholden of uitgelachen.
- spullen worden afgepakt of kapot worden gemaakt.
- anderen over een hem / haar roddelen.
- hij / zij wordt opgewacht of achtervolgd.
- hij / zij wordt geslagen of geschopt.
- er sprake is van online-pesting

Bron: www.pestweb.nl

1.4 Wat is online-pesten?

Pesten via sociale media heet online pesten of cyberpesten. Iemand scheldt iemand dan bijvoorbeeld uit of sluit hem / haar buiten op sociale media. Ook het aanmaken van een haatprofiel op internet of het verspreiden van een (bewerkte) naaktfoto via sociale media is online-pesten. *Pesten via sociale media doet net zoveel pijn als pesten in real life.*

Bron: www.pestweb.nl

1.5 Wat zijn de gevolgen van pesten?

Pesten heeft grote gevolgen. Het doet veel met je als je gepest wordt. Maar ook voor de pester en de rest van de klas heeft pesten gevolgen.

- Gevolgen als iemand wordt gepest
 - Hij / zij heeft het gevoel dat hij / zij alles fout doet.
 - Hij / zij is soms heel alleen en verdrietig.
 - Het gaat misschien niet zo goed meer op school.
 - Hij / zij is bang om naar school te gaan.
 - Hij / zij is bang om nieuwe vrienden te maken.
 - Hij / zij kan niet goed meer slapen omdat hij / zij ligt te denken aan het pesten.
 - Hij / zij gaat geloven wat de pesters over hem / haar zeggen.
- Gevolgen als een kind pest
 - Andere kinderen zijn een beetje bang voor hem / haar.
 - Hij / zij heeft eigenlijk niet veel echte vrienden of vriendinnen.
 - Hij / zij voelt zich schuldig, omdat hij / zij anderen pest, maar niet weet hoe te stoppen met pesten
- Gevolgen voor de rest van de klas
 - Er is een ongezellige sfeer in de klas.
 - Sommige kinderen doen niet meer goed mee met de les omdat ze het niet leuk meer vinden in de klas.
 - Klasgenoten voelen zich rot. Ze vinden dat ze iets tegen het pesten moeten doen, maar durven niet omdat ze bang zijn om zelf gepest te worden.

Bron: www.pestweb.nl

2. Hoe werkt de school aan een goede sfeer en zorgt het voor een goede anti-pest-aanpak?

2.1 Wat is de werkwijze van de de gouden weken 2.0?

De Kameleon streeft ernaar een school te zijn met een goede sfeer waarin iedereen zich thuis voelt. We creëren een veilige leeromgeving door met de kinderen na te denken over hoe je op respectvolle wijze met elkaar kunt omgaan. Om dit te bereiken wordt er op school gewerkt met de methode De Gouden, Zilveren en Bronzen weken. Bij deze methode wordt na elke lange vakantie hard gewerkt aan groepsvorming. Je werkt dan aan de interactie tussen leerkracht en leerlingen en leerlingen onderling. De gouden weken is geen anti-pestaanpak, maar doordat je actief werkt aan een goed pedagogisch klimaat, verklein je daarmee de kans op pesten. Uit onderzoek blijkt dat de oplossing van pesten bij een positieve groep ligt. Samen kom je tot een groep die pesten afkeurt. De leraar als rolmodel is daarbij erg belangrijk. Maar ook de samenwerking met ouders is van groot belang. Het programma van de Gouden weken biedt dan ook een kader om gesprekken met ouders te voeren, waardoor een positieve groepsvorming ondersteund wordt.

De gouden weken voer je uit bij de start van het schooljaar, waarbij je een stevig sociaal fundament legt voor de rest van het schooljaar. Deze periode duurt 4 tot 6 weken. Kinderen ontwikkelen en veranderen zich constant. In een nieuw schooljaar zal een groep zich opnieuw moeten vormen.

De gouden weken bestaan uit een vijftal fases die je samen met de groep doorloopt. Binnen het PO werk je met de fasen van de geleide groep waarin de norming fase voor de storming fase plaatsvindt.

- Fase 1 - Forming - oriëntatie. De groep onderzoekt elkaar en maakt inschattingen.
- Fase 2 - Norming - normeren. (Ongeschreven) regels en afspraken worden duidelijker en de plaats in de groep wordt duidelijker.
- Fase 3 - Storming - presenteren. Er is onderzocht hoe en wie iedereen is en nu komt de groep in beweging. Kinderen gaan proberen door zichzelf te laten zien, een plaats te vinden in de groep.
- Fase 4 - Performing - presenteren. Er komt nu nog meer duidelijkheid over afspraken en regels en de plaats in de groep.
- Fase 5 - Reforming - evalueren. Als het einde van de groep nadert roept dit ook gedrag op.

De gouden weken biedt voor elke fase handvatten en spellen om de groep goed te vormen en een stevige basis te leggen voor positief gedrag.

De zilveren weken worden ingezet na de kerstvakantie, waarbij extra aandacht wordt besteed aan respect en omgangsvormen. De storming fase kan in deze periode weer opkomen, dus het is van belang om aandacht te besteden aan deze tijd. Deze periode duurt ongeveer 2 weken.

De bronzen weken komen aan bod na de meivakantie. Je herhaalt kort het proces van omgang met elkaar in de groep. Maar ook het einde van het schooljaar komt in zicht. Fase vijf wordt duidelijker. Hier biedt de methode handreikingen voor.

2.2 Hoe krijgt Mindset vorm in ons onderwijs?

Naast de Gouden weken maken we op school ook gebruik van mindset. Bij mindset wordt gewerkt aan het denken in een groeimindset. Bij een groeimindset ga je er vanuit dat je alles kunt leren en dat het helpt als je dingen positief bekijkt. Maar ook het zoeken naar oplossingen en helpende gedachten speelt mee en het leren fouten maken en het dan niet opgeven. Eventueel met hulp van een ander of een leerkracht. Allemaal zaken die bijdragen aan een positief klimaat op school en het samen ontwikkelen.

Mindset wordt in de onder- en middenbouw gegeven met behulp van de lesmappen van Platform mindset en in de bovenbouw met het werkboek van Platform Mindset Lef! In het rooster van elke groep is tijd gepland voor levenslessen. Hier is ook plaats voor lessen mindset. De meeste winst van deze lessen wordt gehaald door de herhaling van de gedachten en doelen van mindset door de dagen heen. Juist als er tegenslagen zijn wordt (eventueel met hulp van de leerkracht) de inhoud van de lessen toegepast.

2.3 Hoe krijgen de executieve functies vorm in het onderwijs?

Verder maken we gebruik van het aanleren en oefenen van de executieve functies. Dat zijn al die regelfuncties van de hersenen die essentieel zijn voor het realiseren van doelgericht en aangepast gedrag. Wij gebruiken hierbij het hulpmiddel 'Wijzer in executieve functies' (ook wel WIEF) ingezet. We onderscheiden bij Wief de volgende executieve functies: Plannen en organiseren, emotieregulatie, flexibiliteit, metacognitie, taakinitiatie, inhibitie en werkgeheugen.

Elke maand staat één van de executieve functies centraal. De groepen hebben dan gesprekken over de inhoud van de functie. Leerlingen leren zien waar ze zelf met deze functie staan en waar ze nog dingen kunnen leren. Tijdens de functie van de maand wordt deze executieve functie geoefend. Dit gebeurt met behulp van spelletjes, oefeningen, gesprekken en herhaling als kinderen tegen problemen aanlopen.

2.4 Hoe werkt de gedragsladder ('het knijpersysteem')

We hanteren in alle klassen het knijpersysteem om gewenst en ongewenst gedrag zichtbaar te maken dit gaat om lichte overtredingen en bij het aanleren van gewenst gedrag. Hoe werkt het?

- De kinderen starten iedere dag op 'Klaar om te leren'
- Zodra een leerling gedrag vertoont waarvan **al bekend** is dat het niet geaccepteerd wordt, gaat de knijper 1 plekje naar beneden.
- De kinderen kunnen bij alle leerkrachten aangesproken worden op dit systeem (gym, hal, leswissels, e.d.)
- Zodra een kind gewenst gedrag vertoont, kun je als leerkracht de beslissing nemen om de knijper weer omhoog te doen. Hierin zit een bepaalde vrijheid om maatwerk toe te passen. Eenmaal beland op 'Oudercontact' kunnen de kinderen niet meer omhoog.
- Suggestie: Aan het eind van de dag kan er door de leerkracht beoordeeld worden of er kinderen op 'Superdag' zijn beland. Voor kinderen op 'Superdag' of 'Klaar om te leren' kan er een beloningspunt gegeven worden.

Aandachtspunten:

Zodra een leerling 3 dagen binnen een week op oudercontact is gekomen, kan er gekozen worden voor een interne time-out. Ook hierin is maatwerk weer van belang. Bij oudercontact wordt er een notitie in Esis gezet en uiteraard worden duopartners ingelicht.

2.5 Hoe volgt de school de sociaal-emotionele ontwikkeling?

Wij werken met het leerlingvolgsysteem IEP. Naast de cognitieve vakken meet IEP ook de sociaal-emotionele ontwikkeling van groep 3 t/m 8 door middel van de Hart en Handen toetsafname.

Het IEP leerlingvolgsysteem geeft een beeld van de sociale en emotionele vaardigheden en ontwikkeling van de leerling. Belangrijke aspecten die terugkomen in het profiel van de leerling zijn het beeld dat de leerling van zichzelf heeft, de manier waarop de leerling daarmee omgaat en de rol die de leerling aanneemt in sociale situaties. Ook het omgaan met en inleven in de gevoelens van jezelf en de ander wordt in beeld gebracht.

Op de Kameleon gebruiken we ook de methode de vreedzame school. De Vreedzame School is een programma voor sociale competentie en democratisch burgerschap. Het beschouwt de klas en de school als een leefgemeenschap, waarin alle kinderen zich gehoord en gezien voelen, een stem krijgen, en waarin kinderen leren wat het betekent om een 'democratisch burger' te zijn. De Vreedzame School staat voor een pedagogische benadering waarbij niet zozeer de individuele leerling, maar de leerling in de sociale gemeenschap centraal staat. Naast de wekelijkse lessen in alle groepen wordt de school en de klas ingericht als een democratische oefenplaats waarin leerlingen de gelegenheid krijgen om de verworven burgerschapscompetenties te oefenen in een betekenisvolle context.

3. Wat is de aanpak bij pestgedrag / grensoverschrijdend gedrag?

3.1 Alle betrokkenen leveren een bijdrage: Het vijfsporenbeleid

De vijfsporenaanpak is een benadering van pesten, gericht op de verschillende partijen die betrokken zijn: de gepeste leerling, de pester, de ouders, de klasgenoten en de school. De school kan hierbij de betrokkenen ondersteunen. Hier volgt een opsomming van mogelijkheden waarbij de school de vijf verschillende partijen die een rol spelen in een pestsituatie kan ondersteunen gericht op het oplossen van het probleem.

1. Steun bieden aan de leerling die gepest wordt.

- Naar de leerling luisteren en het probleem serieus nemen.
- Met de leerling overleggen over mogelijke oplossingen.
- Samen met de leerling werken aan oplossingen.
- Laat de leerling zich veilig voelen; leg uit wat u als leerkracht gaat doen om het pesten te stoppen.
- Waar nodig zorgen dat de leerling deskundige hulp krijgt, bijvoorbeeld een sociale vaardigheidstraining om weerbaar te worden.
- Zorgen voor vervolgesprekken

2. Steun bieden aan de leerling die pest.

- Bespreken wat pesten voor een ander betekent.
- Helpen om op een positieve manier relaties te onderhouden met andere leerlingen.
- Helpen om zich aan regels en afspraken te houden.
- Stel grenzen en verbind daar consequenties aan.
- Zorgen voor vervolgesprekken.

3. De ouders van de gepeste en van de pestende leerling steunen.

- Ouders die zich zorgen maken over pesten serieus nemen.
- Ouders op de hoogte houden van pestsituaties.
- Informatie en advies geven over pesten en de manieren waarop pesten kan worden aangepakt.
- In samenwerking tussen school en ouders het pestprobleem aanpakken. Zowel op school als vanuit de thuissituatie.
- Indien nodig ouders doorverwijzen naar deskundige ondersteuning.

4. De middengroep (de rest van de klas) betrekken bij de oplossingen van het pestprobleem.

- Praat met leerlingen over pesten en hun eigen rol daarbij.
- Overleg met de leerlingen over mogelijke oplossingen en over wat ze zelf kunnen bijdragen aan die oplossingen.
- Werk samen met de leerlingen aan oplossingen, waarbij zij zelf een actieve rol spelen.

5. De algemene verantwoordelijkheid van de school: De school zorgt dat de directie, de intern begeleiders en de leerkrachten voldoende informatie hebben over pesten in het algemeen en het aanpakken van pesten in de eigen groep en de eigen school.

- De school neemt stelling tegen het pesten.
- De school brengt de huidige situatie rond het pestbeleid in kaart.
- De school werkt aan een goed beleid rond pesten en veiligheid van leerlingen waar de hele school bij betrokken is.

3.2 Wat is de rol van de anti-pestcoördinator

Vanuit het ministerie van OCW zijn de volgende richtlijnen gegeven omtrent de taken van de anti-pestcoördinator:

- Fungeren als aanspreekpunt voor ouders en leerlingen/belangenbehartiging in het kader van het antipestbeleid
- Een actieve bijdrage leveren aan een sociaal veilig schoolklimaat door het geven van voorlichting en het organiseren van preventieve activiteiten
- Fungeren als gesprekspartner en beleidsadviseur op het gebied van sociale veiligheid.
- Coördinatie van anti-pestbeleid van de school

3.3 Wat is de rol van de vertrouwenscontactpersoon?

Bij klachten op het gebied van machtsmisbruik kunt u contact opnemen met de vertrouwenscontactpersoon van onze school. Van machtsmisbruik is sprake in geval van pesten, discriminatie, agressie, geweld, seksuele intimidatie en seksueel misbruik. Indien er intern geen oplossing wordt gevonden, verwijst de vertrouwenscontactpersoon u naar de externe vertrouwenspersoon en helpt eventueel het eerste contact te leggen. Leerlingen, ouders en medewerkers kunnen met zorgen of vragen met betrekking tot dit onderwerp terecht bij de interne vertrouwenscontactpersoon.

3.4 Hoe werkt de school samen met externe organisaties?

De Kameleon onderhoudt goede contacten met verschillende organisaties/instellingen. De intern begeleider onderhoudt dit contact en brengt, indien dit nodig is, de groepsleerkrachten en/of ouders in contact met de verschillende organisaties. Daarna blijft de intern begeleider betrokken bij de eventuele vervolgstappen.

De ambulant begeleider, vanuit de Aloysius Stichting, biedt ondersteuning aan de groepsleerkracht. Zij adviseert n.a.v. observaties binnen de groep en kan, indien nodig, ook met individuele of een specifieke groep kinderen aan de slag. Hierbij kan het bijvoorbeeld gaan om individuele gesprekken of een sociale vaardigheidstraining. Meer informatie is te vinden op <https://www.aloysiusstichting.nl>

Naast bovengenoemde problematiek kunnen bij kinderen op de basisschool problemen ontstaan, bijvoorbeeld als gevolg van een gedragsstoornis of de huiselijke omstandigheden. Deze problemen kunnen zich uiten in bijzonder gedrag, zoals het meer dan normaal ruzie hebben, stil zijn, concentratieproblemen, geen vrienden hebben, enzovoort. Als de leraar dit waarneemt, dan treedt de leraar in contact met de ouders. In overleg wordt dan bekeken wat de beste aanpak is.

In sommige situaties is de problematiek te groot om door de school en de ouders op goede wijze aangepakt te worden. Diverse instanties houden zich bezig met het welzijn en de geestelijke gezondheid van kinderen, zoals de GGZ, PARLAN, Het wijkteam van de Gemeente Den Helder, Meldpunt Veilig Thuis en de Opvoedpoli. Om de zorg tussen de verschillende instellingen te coördineren en om maar één aanspreekpunt te hebben voor ouders, kan de school de hulp invoeren van schoolmaatschappelijk werk. Schoolmaatschappelijk werk werkt voor alle voorschoolse voorzieningen en basisscholen in de kop van Noord-Holland. De medewerkers bieden consultatie en advies aan beroepskrachten en bieden ondersteuning aan ouders van kinderen van 0 tot 12 jaar op het gebied van onder meer probleemverheldering, ondersteuning, hulpverlening en verwijzing naar passende hulp. Meer informatie is te vinden op www.meewering.nl

3.5 Wat is de meldcode huiselijk geweld en kindermishandeling?

De meldcode huiselijk geweld en kindermishandeling helpt professionals goed te reageren bij signalen van geweld. Bijvoorbeeld huisartsen, leraren en medewerkers van jeugdinrichtingen. Sinds 1 juli 2013 zijn beroepskrachten verplicht een meldcode te gebruiken bij vermoedens van geweld in huiselijke kring. Dit kan je terugvinden in de verwijsindex. De verwijsindex is een systeem waarin professionals een signaal kunnen afgeven om hun zorg en/of betrokkenheid aan te geven bij een jeugdige. Het doel van de Verwijsindex is om de betrokken professionals met elkaar in contact te brengen om samen met de ouders/jeugdige de best passende ondersteuning/begeleiding te bieden.

Jaarlijks zijn ongeveer 200.000 mensen slachtoffer van huiselijk geweld en ongeveer 117.000 kinderen slachtoffer van kindermishandeling. Professionals kunnen een belangrijke rol spelen in het signaleren van deze vormen van geweld. Uit onderzoek blijkt dat professionals signalen van geweld en mishandeling niet altijd herkennen. Ook komt het voor dat ze niet weten wat te doen met de signalen. Doel van de Wet Meldcode Huiselijk Geweld en Kindermishandeling is, dat er sneller en adequater wordt ingegrepen bij vermoedens van huiselijk geweld en kindermishandeling. De meldcode biedt een concreet stappenplan waaruit blijkt wat professionals moeten doen bij signalen van geweld. En dat werkt. Professionals met een meldcode grijpen drie keer vaker in dan professionals zonder meldcode. De wet meldcode geldt voor alle vormen van huiselijk geweld en kindermishandeling. Leerlingen, ouders en medewerkers kunnen met zorgen of vragen met betrekking tot dit onderwerp terecht bij de interne vertrouwenscontactpersoon.

4. Wat wordt er verstaan onder grensoverschrijdend gedrag?

Onder grensoverschrijdend gedrag verstaan wij een handelwijze of gedraging welke als bedreigend wordt ervaren. Uitgangspunt is hierbij dat op het schoolterrein iedere vorm van verbaal en fysiek geweld door alle betrokkenen niet wordt getolereerd.

4.1 Beschrijving grensoverschrijdend gedrag

- Ernstig agressief gedrag: slaan, bijten, schoppen, het kapot maken van eigendommen van een ander (leerling, leerkracht, school), diefstal, vuurwerk- en/of wapenbezit, onbeheersbare driftbuien, schelden, schuttingtaal, seksueel intimiderend gedrag, naar wie dan ook die zich in de school bevindt.
- Structureel negeren van aanwijzingen van de leerkracht. De leerling is moeizaam direct aanspreekbaar, corrigeerbaar tijdens de situatie. Bij bespreken lijkt er weinig tot geen inzicht in eigen aandeel van de leerling in de situatie en tot geen bereidheid om te komen tot afspraken ter verandering.

4.2 Hoe handelen we bij grensoverschrijdend gedrag

Op De Kameleon vinden wij het belangrijk dat alle kinderen zich veilig voelen. Soms kan een situatie zo spannend of onveilig worden, dat een leerkracht een kind even moet tegenhouden of weg halen. Dit noemen we *fysiek beperkend handelen*.

Wat betekent dat?

- Een leerkracht kan een kind kort vasthouden of verplaatsen om te voorkomen dat het kind zichzelf of anderen pijn doet.
- Dit gebeurt **alleen als het echt niet anders kan** en voor zo kort mogelijk.
- Het doel is altijd: **veiligheid en rust terugbrengen**.

Dit kan nodig zijn wanneer een kind:

- wil weglopen op een gevaarlijk moment,
- zo boos is dat het anderen of zichzelf pijn kan doen,
- in een gevecht verwickeld raakt,
- of uit een situatie gehaald moet worden om weer rustig te kunnen worden.

Wat gebeurt er daarna?

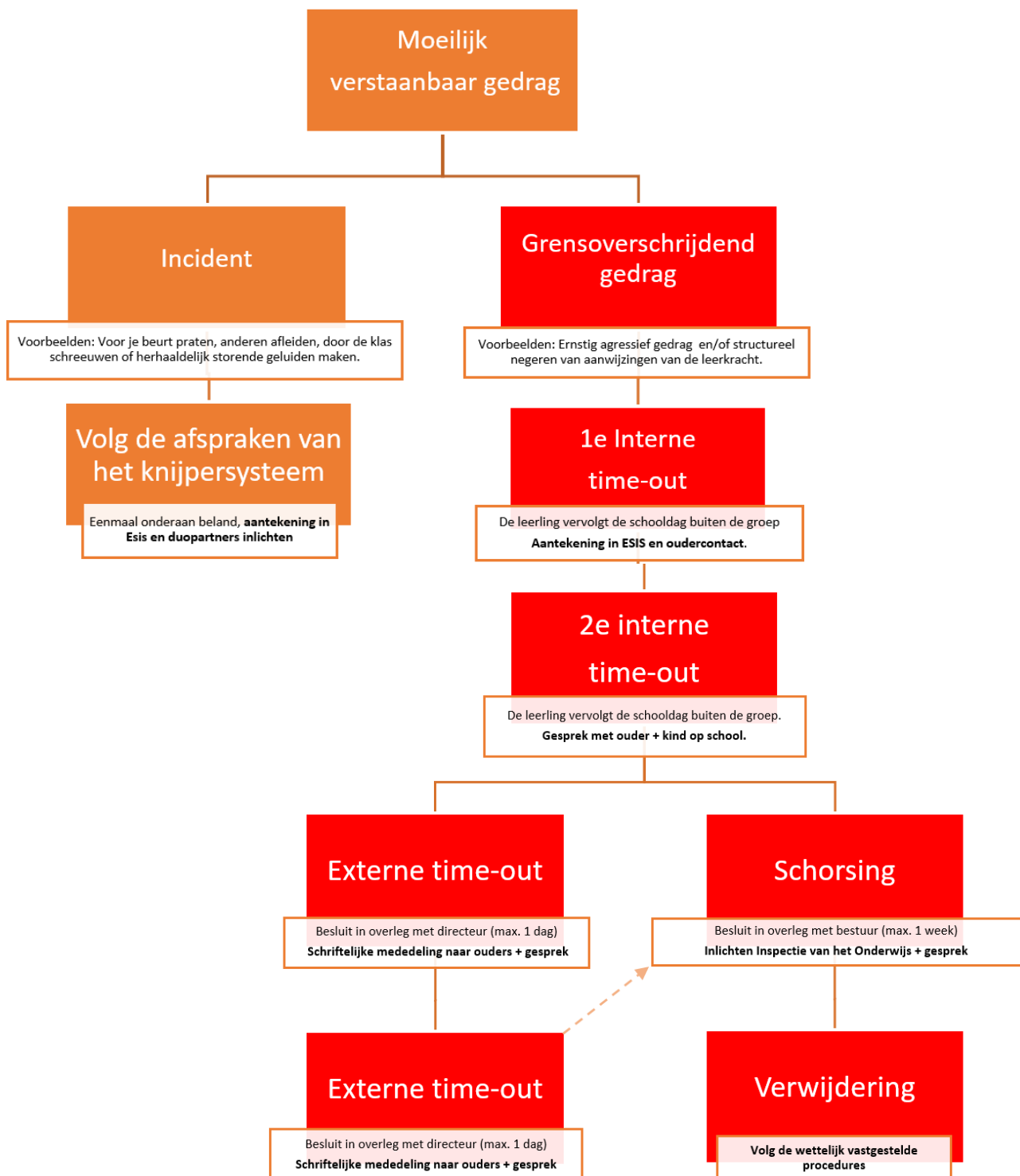
- Zodra het veilig is, stopt de leerkracht direct met vasthouden.
- Er komt altijd een rustig gesprek met het kind om te kijken wat er gebeurd is en hoe we dit de volgende keer kunnen voorkomen.
- Ouders worden **altijd geïnformeerd**.

Belangrijk om te weten

- Het gaat **nooit om straffen** of pijn doen.
- Leerkrachten zijn speciaal getraind om dit op een veilige manier te doen.
- We evalueren elk voorval, zodat we ervan leren en het liefst voorkomen dat het nog eens nodig is.

5. Hoe wordt het omgangsprotocol op de Kameleon gehanteerd?

Het omgangsprotocol beschrijft de hantering van incidenten en van grensoverschrijdend gedrag. Via de [Kijkaart](#) die bij alle leerkrachten in hun invalmapje aanwezig is, is in een oogopslag zichtbaar hoe te handelen in deze situaties. Dat gebeurt middels onderstaande beslisboom:



- Een time out (intern of extern)

In het geval van een interne time out wordt de leerling gedurende de rest van de dag, bij een andere groep/leerkracht buiten de eigen groep geplaatst. Een interne time out mag maximaal twee keer plaatsvinden, daarna volgt een externe time out. Bij een externe time out (die ook maximaal twee keer mag plaatsvinden) wordt de leerling voor de rest van de dag de toegang tot de school ontzegd.

De interne- of externe time out wordt genoteerd in het leerlingvolgsysteem (cc aan directie, intern begeleider en anti pestcoördinator). Bij de omschrijving wordt genummerd hoeveelste time-out het is.

Er volgt een gesprek met ouders, leerling en leerkracht over de situatie. Handelingsafspraken worden nader afgestemd in een kindplan.

Na drie maanden time out vrij te zijn, of bij aanvang van het nieuwe schooljaar, wordt weer begonnen met een schone lei. Registraties in het leerlingvolgsysteem blijven bewaard.

- Schorsing

Bij een volgend incident (na interne en externe time outs), of in een uitzonderlijk geval dat het gedrag zo ernstig is, kan worden overgegaan tot een formele schorsing. De schorsing bedraagt maximaal 5 lesdagen en kan hooguit 2 maal worden verlengd. Het schoolbestuur wordt op de hoogte gesteld van de schorsing.

- 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. Dit gaat altijd in samenspraak met het bestuur van Sarkon.

5.1 Procedure in het kort:

Interne time-out (twee maal)

1. Eerste incident

Interne time-out en registratie in Esis. Ouders, directie en pestcoördinator worden op de hoogte gebracht. Een interne time-out kan een externe time-out worden als de veiligheid van de leerlingen niet gegarandeerd kan worden.

2. Tweede incident

Interne time-out en registratie in Esis. Ouders, directie en pestcoördinator worden op de hoogte gebracht. Er volgt een gesprek met leerkracht, ouders en leerling.

Externe time-out

1. Eerste incident grensoverschrijdend gedrag:

Externe time-out 1, registratie in Esis. Gesprek met ouders, leerling en leerkracht. Pestcoördinator wordt op de hoogte gebracht. Handelingsafspraken worden vastgelegd. Er wordt/is een kindplan opgesteld.

2. Tweede incident grensoverschrijdend gedrag: Externe time-out 2, registratie in Esis. Gesprek met ouders, leerling en leerkracht. Pestcoördinator wordt op de hoogte gebracht. Handelingsafspraken aanscherpen.

3. Bij een volgend incident of uitzonderlijk onacceptabel geval; schorsing.

4. Verwijdering.

Afwijken van de procedure

Deze procedure is een richtlijn binnen de school. De directeur heeft de bevoegdheid om van de procedure af te wijken.

Klachtenprocedure

Indien ouders, de leerling, de leerkracht of de directie het oneens is met gemaakte afspraken, gang van zaken en dergelijke hebben zij allen het recht de klachtencommissie in te schakelen. De gegevens hiervan staan vermeld in de schoolgids.

Bijlage 1: Sarkon protocol time-out en schorsen

Protocol

- Time-out
- Schorsen
- Verwijderen
- Onaanvaardbaar gedrag ouders
- PO, SBO en (V)SO



Vereniging voor katholiek
en christelijk onderwijs

01. 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 bevoegd gezag (directeur bestuurder/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. In de schoolgids zijn ook de aangepaste regels over schorsing en verwijdering te vinden.

Niet altijd is het het gedrag van de leerlingen zelf dat aanleiding geeft tot de uiterste maatregel van verwijdering. Ook het gedrag en/of opstelling van ouders¹ 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.

¹ Met ouders worden in dit protocol ook verzorgers/verzorgenden bedoeld

02. 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.

03. 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. Het bestuur² of de schooldirecteur namens ³ het bestuur is bevoegd een time-out op te leggen aan een leerling. Indien de time-out door de schooldirecteur wordt opgelegd, wordt het bestuur 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 of het bestuur 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 (bij voorkeur 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 (bijlage 1), dat 'voor gezien' getekend wordt door de ouders en in het leerlingendossier wordt opgeborgen.

² Onder bestuur wordt in dit protocol ook verstaan: College van Bestuur, directeur bestuurder

³ Zie voor wie hiertoe bevoegd is uw managementstatuut en pas het protocol hierop aan

04. 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 paragraaf 03).

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 een leerling schorsen namens het bestuur. Daarnaast is het bestuur zelf tot schorsing bevoegd. Indien de schorsing door de schooldirecteur plaats heeft ontvangt het bestuur het schriftelijke schorsingsbesluit dat aan de ouders is gestuurd.
2. Het bestuur kan op grond van artikel 40c lid 1 WPO en artikel 40a lid 1 WEC 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 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.
5. 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.

05. 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 ontfagen.

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 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 tot verwijdering van een leerling besluit⁴, 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**

⁴ Zie modelbrief 4 in de bijlage

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 schriftelijk⁵ 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 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 hen over dit bezwaarschrift.
8. Het bestuur 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. Betreft het een school voor bijzonder onderwijs, dan worden de ouders erop gewezen dat de bestuursrechter niet bevoegd is, maar de civiele rechter. Betreft het een school voor openbaar onderwijs, dan worden de ouders gewezen op de mogelijkheid van beroep bij de bevoegde bestuursrechter
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 resultaatverplichting.*** 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. In de wet is geen informatieplicht aan de onderwijsinspecteur vastgelegd. Uit het oogpunt van zorgvuldigheid is het wel aan te raden de inspecteur in kennis te stellen.

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.

⁵ Zie modelbrief 5 in de bijlage

06. 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 ontaarden in conflicten waarbij het gedrag van ouders onaanvaardbaar wordt. Wat onder 02 over de toepassing van maatregelen is beschreven is ook van toepassing op deze procedure.

Aanspreken op gedrag

Indien zich een eerste incident met een ouder voordoet⁶ 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 gedrag⁷ 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 voortzet⁸, 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 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.

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.

⁶ Bijvoorbeeld op niet mis te verstane toon ‘verhaal’ halen door een ouder bij een leerkracht

⁷ bijvoorbeeld met stemverheffing het “verhaal” halen bij de juf in aanwezigheid van haar volledige klas, waarbij ook scheldwoorden vallen

⁸ met irritant gedrag waarbij bijvoorbeeld de juf of meester demonstratief wordt genegeerd, er kwaad wordt gesproken over leerkrachten

Mocht in de laatste week van de ontzegging het gesprek positief verlopen, dan kan de ontzegging door het bestuur worden opgeheven.

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 gedrag 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.

Bijlage 1: Verslagformulier time-out, schorsing of verwijdering leerling

Datum incident: _____

Naam leerling: _____ (geboortedatum: _____)

Naam leerkracht: _____

Het betreft ongewenst gedrag tijdens	Het betreft ongewenst gedrag ten aanzien van
☐ Lesuren	☐ Leerkracht
☐ Vrije situatie - plein	☐ Medeleerlingen
- elders	☐ Anderen t.w.

Korte omschrijving van het incident:

Ouders/verzorgers op de hoogte gesteld d.m.v.	De volgende maatregel is genomen:
☐ Huisbezoek	☐ Time-out
☐ Telefonisch contact	☐ Schorsing
	☐ In gang zetten van het protocol tot verwijdering

Datum en tijd: _____

Gesproken met: _____

Datum gesprek ouders/verzorgers en de school: _____

(Zie verder verslag van het gesprek)

Afspraken tussen ouders/verzorgers en de school:

Handtekening ouders, voor gezien:

Bijlage 2: Modelbrief time-out leerling

Let op: in verband met een mogelijk (juridisch) vervolgtraject concept-brief altijd vooraf voorleggen aan XXX⁹

<<Op briefpapier van de school>>

Aangetekend met bericht van ontvangst en per gewone post verzenden

Aan de ouders/verzorgers van

Geachte ouders/verzorgers,

In vervolg op het gesprek dat wij met u hebben gevoerd op<datum> en na overleg met de groepsleerkracht.....<naam leerkracht> delen wij u hierbij mede dat met betrekking tot uw zoon/ dochter.....<naam leerling> op<dag en datum> besloten is tot de maatregel time-out. Gedurende deze time-out ontzeggen wij..... <naam leerling> de toegang tot de school.

De reden(en) van deze time-out is/ zijn:

De genomen maatregelen met het oog op de time-out zijn:. (denk aan het meegeven huiswerkopdrachten etc.).

Hoogachtend,
namens het bestuur
van XXX

.....
directeur

iaa het bestuur

⁹ Aan degene die hiertoe door het bestuur is aangewezen

Bijlage 3: Modelbrief schorsing leerling

Let op: in verband met een mogelijk (juridisch) vervolgtraject concept-brief altijd vooraf voorleggen aan XXX¹⁰

<<Op briefpapier van de school>>

Aangetekend met bericht van ontvangst en per gewone post verzenden

Aan de ouders/verzorgers van

Geachte ouders/verzorgers,

In vervolg op het gesprek dat wij met u hebben gevoerd op ... <datum> en na overleg met de groepsleerkracht.....<naam leerkracht> delen wij u hierbij mede dat uw *zoon/ dochter*.....<naam leerling> met ingang van<datum> tot uiterlijk.....<datum> is geschorst. Gedurende deze schorsing ontzeggen wij.....<naam leerling> de toegang tot de school.

De reden(en) die ten grondslag liggen aan deze schorsing is/ zijn:.....

De genomen maatregelen met het oog op de schorsing zijn: (denk aan het meegeven huiswerkopdrachten etc .).

Hoogachtend,

Namens het bestuur van XXX

.....
directeur

In afschrift aan:

- het bestuur
- Onderwijsinspectie

¹⁰ Aan degene die hiertoe door het bestuur is aangewezen

Bijlage 4: Modelbrief voornemen tot verwijdering leerling

Let op: in verband met een mogelijk (juridisch) vervolgtraject concept-brief altijd vooraf voorleggen aan XXX¹¹

<<Op briefpapier van >>

Aangetekend met bericht van ontvangst en per gewone post verzenden

Aan de ouders/verzorgers van

Geachte ouders/verzorgers,

In vervolg op het gesprek dat wij met u hebben gevoerd op(datum) en na overleg met de groepsleerkracht<naam leerkracht> delen wij u hierbij mede dat wij voornemens zijn uw zoon/dochter...<naam leerling> met ingang van<datum op grond van artikel 40 van de Wet op het Primair Onderwijs/ Wet op de Expertisecentra te verwijderen van school.

Uw kind zal definitief worden verwijderd zodra het bestuur een andere school bereid heeft gevonden uw kind toe te laten.

Tegen dit besluit¹² kunt u binnen drie weken na ontvangst van dit besluit schriftelijk laten weten wat u ervan vindt. U kunt uw zienswijze richten aan:

Onderwijsstichting
T.a.v. het bestuur
XXX

Voordat het bestuur een besluit neemt over uw zienswijze zult u worden gehoord. Het bestuur beslist zo spoedig mogelijk na ontvangst van uw zienswijze.

Uw zienswijze dient het volgende te bevatten:

- * omschrijving van het besluit
- * uw reactie op het voorgenomen besluit
- * uw naam, adresgegevens en handtekening

Hoogachtend,
Namens het bestuur,

.....
voorzitter

In afschrift aan:
- schooldirectie

¹¹ Aan degene die hiertoe door het bestuur is aangewezen

¹² Niet wettelijk verplicht, maar geadviseerd

Bijlage 5: Modelbrief definitieve verwijdering leerling

Let op: in verband met een mogelijk (juridisch) vervolgtraject concept-brief altijd vooraf voorleggen aan XXX¹³

<<Op briefpapier van >>

Aangetekend met bericht van ontvangst en per gewone post verzenden

Aan de ouders/verzorgers van

Geachte ouders/verzorgers,

In vervolg op het gesprek dat wij met u hebben gevoerd op <datum> en na overleg met de groepsleerkracht<datum> en onze brief d.d.<datum brief voornemen tot verwijdering> delen wij u hierbij mede dat uw zoon/dochter met ingang van op grond van artikel 40 van de Wet op het Primair Onderwijs/ Wet op de Expertisecentra definitief zal worden verwijderd van school.

Wij hebben inmiddels school XXX bereid gevonden uw kind toe te laten (zie bijlage 1 brief van de desbetreffende school).

De reden(-en) die ten grondslag liggen aan deze definitieve verwijdering zijn:.....

De genomen maatregelen met het oog op de verwijdering zijn: .(denk aan het meegeven huiswerkopdrachten etc.).

Tegen dit besluit kunt u op grond van artikel 63 lid 3 van de Wet op het Primair onderwijs/ artikel 61 lid 3 van de Wet op de Expertisecentra binnen zes weken na ontvangst van dit besluit schriftelijk bezwaar maken. U kunt dit bezwaar richten aan:

XXX

T.a.v. het bestuur

XXX

Voordat het bestuur een besluit neemt aangaande uw bezwaar zult u worden gehoord. Het bestuur beslist binnen 4 weken na ontvangst van uw bezwaarschrift.

¹³ Aan degene die hiertoe door het bestuur is aangewezen

Dit bezwaar dient het volgende te bevatten: omschrijving van het besluit, gronden van het bezwaar en het bezwaarschrift dient te zijn voorzien van uw naam, adresgegevens en handtekening

Tegen dit besluit kunt u ook bezwaar maken bij de geschillencommissie passend onderwijs (GPO) (= zie www.onderwijsgeschillen.nl en informatie voor bestuurders

https://onderwijsgeschillen.nl/sites/default/files/passend%20onderwijs/Informatiefolder%20GPO%20sc_holen.pdf)

Hoogachtend,
namens het bestuur,

.....
voorzitter

In afschrift aan:

- schooldirectie
- Leerplichtambtenaar
- Onderwijsinspectie

Bijlage 6: Modelbrief ontzegging toegang ouders

Aangetekend met bericht van ontvangst en per gewone post

Aan de ouders/verzorgers van

Geachte ouders/verzorgers,

Per brief van <datum> heeft ondergetekende als directeur van(naam school) een aantal afspraken met u vast gelegd over de wijze waarop <naam school>, de school van uw zoon/dochter en u met elkaar zullen communiceren.

Deze afspraken betroffen – kortweg gezegd – de omstandigheid dat u (voorbeeld: met respect met en over de medewerkers van de school zult spreken, leerlingen van de school op het schoolplein en binnen de school niet aan zult spreken op hun gedrag, vertrouwen stelt in de wijze waarop de school voor het onderwijs verzorgt en zich zult houden aan formeel vastgestelde schoolspecifieke afspraken). <samenvatting gemaakte afspraken>

De laatste maanden hebben zich diverse incidenten voorgedaan waarbij u zich niet aan de gemaakte afspraken heeft gehouden. <opsomming van incidenten>

In vele contacten van u met de school bent u meer dan bedreigend over gekomen.

Op <datum> bent u de school binnengekomen en heeft u eerst (voorbeeld: verbaal en vervolgens fysiek de directeur en een leerkracht bedreigd. Nadat de directeur u had gewezen op de gemaakte afspraken heeft zij/hij u gesommeerd om de school te verlaten) <weergave incident>

Deze gebeurtenis vormde de welbekende druppel die de emmer doet overlopen. Naar aanleiding van deze gebeurtenis zien de directeur van <naam school> en de algemeen directeur/bestuurder/ het bestuur van <naam schoolvereniging/stichting> zich genoodzaakt te besluiten tot de volgende maatregel.

U wordt de toegang tot <naam school> te <plaats vestiging school> en de daartoe behorende omliggende terreinen tot nader order ontzegd. Bij overtreding van dit verbod zult u met behulp van de wijkagent worden verwijderd. Deze is over deze ontzegging ingelicht.

Ook wordt aan u tot nader order een contactverbod opgelegd met medewerkers van de school, zowel per telefoon, post, fax als per e-mail. Dit verbod geldt niet voor de algemeen gangbare korte mededelingen betreffende <naam leerling> die niet kunnen wachten en nodig zijn voor een goede voortgang van het onderwijs zoals ziekmelding en lichamelijke belemmeringen om aan bepaalde lessen volledig mee te doen.

De school zal telkens wanneer dit voor het onderwijs aan <naam leerling> noodzakelijk is u apart uitnodigen om dit te komen bespreken.

In de week van <datum in laatste week ontzegging> zullen wij met u bespreken of het mogelijk is bovenstaande verboden op enigerlei wijze te versoepelen.

Hoogachtend,
Namens het bestuur,

voorzitter