

Protocol (on)gewenst gedrag

Reden voor dit protocol

Sommige leerlingen hebben moeite zich sociaal aan te passen aan de groep waarin ze zitten. Aansturing door de leerkracht heeft niet het gewenste effect, waardoor het negatieve gedrag continueert of zelfs verergert. In het uiterste geval kan dit vervolgens leiden tot agressief gedrag (verbaal, fysiek en non-verbaal). Dit agressieve gedrag leidt tot een onveilige omgeving voor het kind zelf, de andere kinderen en leerkracht(en).

Doel van dit protocol

Helderheid scheppen naar ouders, kinderen en leerkrachten welk gedrag niet getolereerd wordt en welke stappen er in dat geval genomen kunnen worden.

Voorafgaand aan sanctiemaatregelen

Als blijkt dat het gedrag van een leerling in ernstige mate bedreigend is voor het pedagogisch en/of didactisch klimaat in de klas kan in het belang van deze leerling, de klas en/of de leerkracht voor (één van) de volgende maatregel(en) worden gekozen:

1. Tijdelijk buiten het groepje werken op een aparte plek in de eigen klas
2. Tijdelijk, gedurende korte tijd, werken in een andere klas
3. Tijdelijk, gedurende langere, vooraf bepaalde tijd, werken in een andere klas (switch)
4. Definitief, gedurende onbepaalde tijd, werken in een andere klas (overplaatsing)

Daarbij heeft de leerkracht tevens de volgende acties ondernomen:

- Het hanteren van een beloningssysteem voor gewenst gedrag
- Gesprekken met ouder(s)/ verzorger(s) en kind. Van het gesprek wordt een kort verslag in ParnasSys gezet
- Het bijhouden van een incidentenregistratie

Bovenstaande acties dienen niet het kader van strafmaatregel met zich mee te dragen en zijn bedoeld om de leerling te helpen zijn/haar gedrag te veranderen. Mocht dit niet het gewenste effect hebben dan kunnen we over gaan op sanctiemaatregelen.

Te nemen sanctiemaatregelen

Als school kunnen we (in samenwerking met ons bestuur) de volgende sanctiemaatregelen nemen:

1. Officiële waarschuwing wangedrag i.c.m. gedragscontract
2. Ontzegging van toegang tot de les
3. Time-out
4. Schorsing
5. Verwijdering

1. Officiële waarschuwing wangedrag

Wangedrag is aan de orde als leerlingen en/of ouders (herhaald) niet corrigeerbaar gedrag vertonen, dat in strijd is met de algemeen geldende fatsoensnormen en/of de schoolregels. De volgende (niet limitatieve opsomming) vormen zijn hierbij aan de orde:

- diefstal/ verduistering: het zich onrechtmatig toe eigenen van geld of goederen van een ander
- Fysieke agressie: uitoefenen van feitelijk geweld op het lichaam van een ander
- Verbale agressie: het verbaal (schriftelijk) bedreigen, intimideren, beledigen of uitschelden van een persoon
- Vernieling /vandalisme: opzettelijk vernielen, beschadigen of onbruikbaar maken van eigendommen van een ander
- Vuurwerkbezit: het voorhanden hebben van vuurwerk
- Seksuele intimidatie: handelingen, gedragingen en /of uitlatingen in de seksuele sfeer die binnen of in samenhang met de onderwijssituatie plaatsvinden en die door degene op wie ze zijn gericht of in het geval het een minderjarige leerling betreft door de ouders /verzorgers als ongewenst worden aangemerkt.
- Alle, middels grondwet 1, verboden uitingen of gedragingen
- Driftbuien met een onmiskenbaar negatieve invloed op de andere leerlingen van de groep.
- De leerling begeeft zich naar/ op een plek buiten het zicht van de leerkracht waardoor er onveiligheid ontstaat voor de leerling en voor de groep als de leerkracht achter de leerling aan moet gaan.

Een verstoorde samenwerking met ouders c.q. tegenwerking door ouders die het gedrag van hun kind negatief beïnvloeden kan ook van invloed zijn op de te nemen maatregelen.

Verzachtende omstandigheden (meestal situatief en sociaal emotioneel van aard) kunnen eventueel van invloed zijn op de te nemen maatregelen.

In het geval van een officiële waarschuwing van wangedrag worden de ouders hiervan schriftelijk op de hoogte gesteld (zie ook bijlage 1). Tevens wordt er een gedragscontract opgesteld (zie bijlage 2). In dit contract komt tenminste aan de orde:

- Een korte beschrijving van de situatie(s) die geleid heeft (hebben) tot het opstellen van het contract.
- Een beschrijving van het gewenste gedrag
- Mogelijke consequenties/ sancties bij het niet volgen van het contract (ontzeggen van toegang tot de klas, schorsing, verwijdering)
- Een beschrijving van het gewenste gedrag
- Geldigheidsduur van gemaakte afspraken

Ondertekening dient te gebeuren door:

- Een lid van de schooldirectie
- De leerling
- De ouder(s)/verzorger(s) van de leerling

Het gedragscontract dient regelmatig, gedurende de relevante looptijd, met alle betrokkenen te worden geëvalueerd. Bij excessen dienen onverwijld alle betrokken te worden geïnformeerd. In beide gevallen is het de groepsleerkracht die hiertoe initiatief neemt.

2. Ontzegging van de toegang tot de les

Dit betreft het ontzeggen van de toegang tot de les na wangedrag. Dit kan zijn voor de duur van een bepaalde les (bijv. gymles), van een dagdeel (ochtend/middag) of een dag. Een leerling zal pas dan terug kunnen komen in een groep nadat er een gesprek is geweest over het wangedrag. Bij dit gesprek zijn in elk geval aanwezig: de leerling en zijn/haar ouder(s)/verzorger(s), de betreffende groepsleerkracht en een lid van het managementteam (directie, deelteamleider en/of intern begeleider).

Dit betreft het ontzeggen van de toegang tot de les na wangedrag. Dit kan zijn voor de duur van een bepaalde les (bijv. gymles), van een dagdeel (ochtend/middag) of een dag. Een leerling zal pas dan terug kunnen komen in een groep nadat er een gesprek is geweest over het wangedrag. Bij dit gesprek zijn in elk geval aanwezig: de leerling en zijn/haar ouder(s)/verzorger(s), de betreffende groepsleerkracht en een lid van het managementteam (directie, deelteamleider en/of intern begeleider).

3. Time Out

Een ernstig incident leidt tot een time-out met onmiddellijke ingang. Hierbij gelden de volgende voorwaarden:

- a. In geval van een time-out wordt de leerling voor de rest van de dag de toegang tot de school ontzegd.
- b. Tenzij redelijke gronden zich daartegen verzetten worden de ouders/verzorgers onmiddellijk van het incident en de time-out gemotiveerd op de hoogte gebracht. Als veiligheid voorop staat, en dat zal regelmatig het geval zijn, moet de time-out niet afhankelijk gesteld worden van het contact met de ouders. De vraag blijft dan staan wat er moet gebeuren als de ouders niet te bereiken zijn. Eventueel is het verwijderen uit de klas en opvang elders een oplossing.
- c. De time-out maatregel kan eenmaal worden verlengd met een dag. Daarna kan de leerling worden geschorst voor maximaal 1 week. In beide gevallen dient de school vooraf of – indien dat niet mogelijk is – zo spoedig mogelijk na het effectueren van de maatregel contact op te nemen met de ouders.
- d. Een leerling zal pas dan terug kunnen komen in een groep nadat er een gesprek is geweest over het wangedrag. Bij dit gesprek zijn in elk geval aanwezig: de leerling en zijn/haar ouder(s)/verzorger(s), de betreffende groepsleerkracht en een lid van het managementteam (directie, deelteamleider en/of intern begeleider).
- e. Van het incident en het gesprek met de ouders wordt een verslag gemaakt. Dit verslag wordt door de ouders voor gezien getekend en in het leerlingendossier opgeslagen. De time-out is geen officieel instrument, maar kan niettemin bruikbaar zijn bij onveilige situaties of bij het herstellen van de rust binnen de school: het is principieel geen strafmaatregel maar een ordemaatregel in het belang van de school; daarom geen aantekening van de time-out maar van het incident in het dossier van de leerling.
- f. De time-out maatregel kan alleen worden toegepast na directe melding aan de directie van St. Prisma.
- g. De time-out maatregel wordt na toepassing schriftelijk gemeld aan het bevoegd gezag.

4. Schorsing

Pas bij een volgend ernstig incident, of in het afzonderlijke geval dat het voorgevallen incident zo ernstig is, kan worden overgegaan tot een formele schorsing. De wettelijke regeling voor het openbaar onderwijs is hierbij van toepassing. Hierbij gelden de volgende voorwaarden:

- a. Het bevoegd gezag van de school wordt voorafgaand aan de schorsing in kennis gesteld van deze maatregel en om goedkeuring gevraagd.
- b. Gedurende de schorsing wordt de leerling de toegang tot de school ontzegd. Voor zover mogelijk worden er maatregelen getroffen waardoor de voortgang van het leerproces van de leerling gewaarborgd kan worden. Schorsing mag niet betekenen dat het doen van toetsen (denk aan cito-entree of eindtoetsen) wordt belemmerd. Dit vraagt passende maatregelen, bijv. het wel tot de school toelaten voor het doen van deze toets. Daarnaast kan het beschikbaar stellen van (thuis)studiemateriaal tot de mogelijkheden behoren.
- c. De schorsing kan voor 1 dag of enkele dagen zijn. Wezenlijk is dat de schorsing aan een maximumtermijn gebonden is; zij mag geen verkapte verwijdering worden; de termijn is zo gekozen dat in het ernstigste geval de school voldoende tijd ter beschikking heeft om een eventuele verwijderingsbeslissing op zorgvuldige wijze voor te bereiden.
- d. Een leerling zal pas dan terug kunnen komen in een groep nadat er een gesprek is geweest over het wangedrag. Bij dit gesprek zijn in elk geval aanwezig: de leerling en zijn/haar ouder(s)/verzorger(s), de betreffende groepsleerkracht en een lid van het managementteam (directie, deelteamleider en/of intern begeleider). Hierbij dienen nadrukkelijk oplossingsmogelijkheden te worden verkend, waarbij de mogelijkheden en de onmogelijkheden van de opvang van de leerling op de school aan de orde komen.
- e. Van de schorsing en het gesprek met de ouders wordt een verslag gemaakt. Dit verslag wordt door de ouders/verzorgers voor gezien getekend en in het leerlingendossier opgeslagen.
- f. Het verslag wordt ter kennisgeving verstuurd aan het bevoegd gezag, de ambtenaar leerplichtzaken en de onderwijsinspectie
- g. Ouders kunnen beroep aantekenen bij het bevoegd gezag van de school. Het bevoegd gezag beslist uiterlijk binnen 14 dagen op het beroep.

5. Verwijdering

Bij het zich meermalen voordoen van een ernstig incident, dat ingrijpende gevolgen heeft voor de veiligheid en/of de onderwijskundige voortgang van de school, kan worden overgegaan tot verwijdering. De wettelijke regeling voor het openbaar onderwijs is hierbij van toepassing. Hierbij gelden de volgende voorwaarden:

- a. Verwijdering van een leerling van school is een beslissing van het bevoegd gezag.
- b. Voordat men een beslissing neemt, dient het bevoegd gezag de betrokken leerkracht en de locatieleider te horen. Hiervan wordt een verslag gemaakt wat aan de ouders ter kennis wordt gesteld en door de ouders voor gezien wordt getekend.
- c. Het verslag wordt ter kennisgeving opgestuurd naar de ambtenaar leerplichtzaken en de inspectie van het onderwijs.
- d. Het bevoegd gezag informeert de ouders schriftelijk en met redenen over het voorneemen tot verwijdering, waarbij de ouders gewezen wordt op de mogelijkheid van het indienen van een bezwaarschrift.
- e. De ouders krijgen de mogelijkheid binnen zes weken een bezwaarschrift in te dienen.
- f. Het bevoegd gezag is verplicht de ouders te horen over het bezwaarschrift.
- g. Het bevoegd gezag neemt een uiteindelijke beslissing binnen vier weken

na ontvangst van het bezwaarschrift.

- h. Een besluit tot verwijdering is pas mogelijk nadat een andere basisschool of een andere school voor speciaal onderwijs is gevonden om de leerling op te nemen of dat aantoonbaar is dat het bevoegd gezag, gedurende acht weken, er alles aan gedaan heeft om de leerling elders geplaatst te krijgen.

Informatie en dossiervorming

In de wet is geen informatieplicht aan de inspectie vastgesteld. Vanuit het oogpunt van de zorgvuldigheid dient naar mening van het bestuur de inspectie in kennis gesteld te worden. In sommige gevallen kan de inspectie ook een rol vervullen die tot een andere oplossing van de problemen dan door schorsing en / of verwijdering kan leiden.

De school (directie) is verplicht een (digitaal)dossier bij te houden.

Het dossier omvat (tenminste):

in geval van schorsing

- de aard van de problemen, en registratie of beschrijving daarvan
- de genomen maatregelen
- de schriftelijke waarschuwingen
- verslagen van gesprekken met leerling / ouders
- de formele melding van schorsing aan de ouders
- de melding aan de inspectie en de leerplichtambtenaar.

in geval van verwijdering

- de aard van de problemen
- de genomen maatregelen
- de schriftelijke waarschuwing
- verslagen van gesprekken van de school met leerling / ouders
- verslagen van de gesprekken van de directeur verenigingsbureau met de betrokken directie, groepsleerkracht en ouders / leerling
- de formele melding van schorsing aan de ouders
- de melding aan de inspectie en de leerplichtambtenaar.
- de correspondentie betreffende het veilig stellen van vervolgonderwijs

Van de gesprekken die met de ouders / verzorgers van de leerling hebben plaatsgevonden zijn door alle betrokkenen ondertekende verslagen in het dossier opgenomen. Het dossier maakt geen deel uit van de leerlingenadministratie. Het dossier wordt vernietigd nadat de procedure (inclusief eventuele beroepszaken) geheel is afgehandeld. De directeur van de school draagt er zorg voor dat het dossier niet ter inzage komt van daartoe onbevoegden.

In alle gevallen rust de verantwoordelijkheid van het uitvoeren van afspraken rondom dossiervorming bij de betrokken groepsleerkracht (op uitvoerend niveau) en de directie (op sturend en/of controlerend niveau).