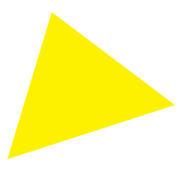




katholieke basisschool



**Protocol gedrag, time-out, schorsing en verwijdering**

**Algemeen:**

In het belang van het handhaven van fatsoensnormen, orde, rust en veiligheid op school gelden regels en worden afspraken gemaakt. Zowel schooldirecteuren en onderwijspersoneel als leerlingen en hun ouders/verzorgers dienen zich op de terreinen en in de gebouwen van Onderwijsgroep Amstelland aan die regel en afspraken te houden. Zij mogen met name niet discrimineren, pesten of agressief gedrag vertonen.

Voor schooldirecteuren en overig (onderwijs)personeel is de sanctionering van regels en afspraken geregeld in de onderwijswetgeving en de CAO Primair onderwijs. Wat betreft de sanctionering van handelen of nalaten van leerlingen en hun ouders/verzorgers regelt de onderwijswetgeving slechts de mogelijkheid van toelating en verwijdering van leerlingen. Het behoort tot de beleidsvrijheid van het bevoegd gezag van de school of en zo ja welke (nadere) ordemaatregelen het onder omstandigheden jegens leerlingen en hun ouders/verzorgers wil nemen.

**Protocol:**

Dit protocol treedt in werking als er sprake is van ernstig ongewenst gedrag door een leerling, waarbij psychisch en/of lichamelijk letsel aan derden is toegebracht (pesten, discrimineren, fysiek/verbaalgeweld). Het valt binnen de pedagogische beleidsvrijheid van de leerkracht om corrigerend op te treden en bijvoorbeeld een leerling die stoort te waarschuwen of te berispen en zo nodig korte tijd buiten de groep te plaatsen. In het geval van ernstige incidenten, kan de directie van de school, al dan niet op verzoek van de leerkracht een time-outmaatregel opleggen. Op de Triangel maken we onderscheid in:

- **Ongewenst gedrag:**

Als een leerling zich herhaaldelijk niet houdt aan de regels en afspraken, legt de leerkracht een straf op. De leerkracht houdt hierbij rekening met omstandigheden en leeftijd van de leerling. Verder moet het de leerling duidelijk zijn voor welke overtreding de straf wordt gegeven.

De volgende maatregelen kunnen door de leerkracht worden getroffen met als doel de leerling bewust te maken van zijn/haar ongewenst gedrag en/of ongewenst gedrag voor de toekomst te voorkomen:

1. de leerling wordt aangesproken op de overtreding.
2. de leerling biedt afhankelijk van de overtreding zijn/haar verontschuldiging/excuses aan.
3. de leerling krijgt extra werk en of opdrachten, die op school of thuis worden gemaakt.
4. de leerling wordt tijdelijk uit het leslokaal verwijderd.
5. de leerling blijft gedurende één of meerdere pauzes binnen onder toezicht van een leerkracht.
6. de leerling blijft gedurende één of enkele dagen na schooltijd na.

7. de leerling wordt verwezen naar de directie, die vervolgens maatregelen zal treffen.
8. er volgt een oudergesprek waarin het ongewenste gedrag gemeld wordt.

Indien een betreffende leerling herhaaldelijk ongewenst gedrag vertoont, wordt een melding gemaakt bij de IB-er en gedragspecialist.

- **Onwerkbaar gedrag:**

Gedragsregels kunnen zodanig worden overtreden dat er sprake is van onwerkbaar gedrag. Wij verstaan onder onwerkbaar gedrag dat een leerling:

1. al dan niet met aanleiding (extreem) fysiek geweld gebruikt naar anderen
2. niet meer voor rede vatbaar is
3. in redelijkheid niet meer luistert naar zijn/haar meerdere(n) op school.

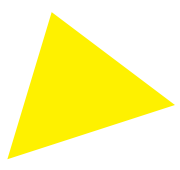
Wanneer er sprake is van onwerkbaar gedrag, wordt altijd contact opgenomen met de gedragspecialist. In samenwerking met hem/haar wordt het gedrag beoordeeld en de eventuele vervolgstappen bepaald.

**Aanpak en sancties bij onwerkbaar gedrag (korte of langdurige time-out):**

- **Eerste incident:** de leerkracht verwijdert de leerling uit het leslokaal/van schoolplein, dan wel plaatst de leerling alleen op de gang of andere ruimte binnen de school voor een time-out. De leerkracht maakt preventieve afspraken met de leerling om het onwerkbaar gedrag in de toekomst te voorkomen. De leerkracht maakt op de actielijst een korte notitie van het incident van het onwerkbaar gedrag en de gemaakte afspraken. De leerling krijgt het time-outformulier mee naar huis. Deze wordt door de ouders/verzorgers voor kennisgeving ondertekend en retour gezonden naar de school. Deze formulieren komen in het bezit van de gedragspecialist. Hij/zij houdt contact met de directie.
- **Tweede incident:** wanneer een leerling voor de tweede keer wederom onwerkbaar gedrag vertoont, wordt de leerling verwezen naar de directie. De directie neemt contact op met de ouders met het verzoek per direct hun kind van school te halen. De directie beslist in overleg met IB-er en gedragspecialist over een time-out van één dag. De time-out kan één maal worden verlengd met één schooldag. Een nog langer durende time-out kan alleen plaatsvinden na overeenstemming met de ouders/verzorgers van de betrokken leerling. De ouders/verzorgers worden zo snel mogelijk op school uitgenodigd voor een gesprek. Hierbij zijn de leerkracht en een directielid aanwezig. Van dit gesprek wordt een verslag gemaakt. Dit verslag wordt in het leerlingendossier opgenomen en tevens aan de ouders/verzorgers overhandigd dan wel toegezonden.



katholieke basisschool



De time-out maatregel wordt na toepassing schriftelijk gemeld aan het bevoegd gezag.

- **Derde en volgende incident:** bij een derde en volgende incident wordt dezelfde werkwijze gevolgd zoals beschreven onder het tweede incident. De directie beslist in overleg met IB-er en gedragspecialist over een tweede time-out of schorsing.

### Schorsing:

Het behoort tot de beleidsvrijheid van de school te bepalen of en in welk geval tot formele schorsing van een leerling wordt besloten. Gelet op het door de school te beschermen belang van de leerling bij het verkrijgen van basisonderwijs, meer specifiek zijn belang van een ononderbroken ontwikkelingsproces, geldt tegelijkertijd dat de school terughoudend dient te zijn in het toepassen van schorsing. Voor zover de school er desondanks toe overgaat een leerling te schorsen, mogen aan de motivering en de proportionaliteit zwaarwegende eisen worden gesteld met name het belang dat de leerling heeft bij de voortgang van onderwijs dient te worden afgewogen.

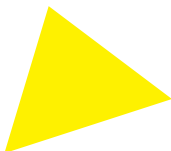
Het is in het algemeen zeer onwenselijk dat een leerling voor een periode langer dan één week de toegang tot de school wordt ontzegd. Een langer durende ontzegging van de school is slechts gerechtvaardigd onder uitzonderlijke omstandigheden, bijvoorbeeld wanneer de veiligheid en/of de onderwijskundige voortgang in het gedrang komt en/of schorsing hangende een procedure tot verwijdering geboden is.

Voor schorsing gelden de volgende nadere voorwaarden:

- Het bevoegd gezag van de school (algemeen directeur) wordt voorafgaand aan de schorsing in kennis gesteld van de voorgenomen schorsing en om goedkeuring gevraagd.
- 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, zoals cito-entree of eindtoetsen, wordt belemmerd. Daarnaast kan het beschikbaar stellen van (thuis)studiemateriaal tot de mogelijkheden behoren.
- Schorsing bedraagt in beginsel maximaal één week. Een langer durende ontzegging van de toegang tot de school is slechts onder uitzonderlijke omstandigheden gerechtvaardigd.
- De betrokken ouders/verzorgers worden zo spoedig mogelijk door de directie schriftelijk van de schorsing op de hoogte gebracht en uitgenodigd voor een gesprek. Hierbij dienen nadrukkelijk oplossingsmogelijkheden te worden verkend.
- Van de schorsing en het gesprek met de ouders wordt een verslag gemaakt. Dit verslag wordt in het leerlingdossier opgeslagen en tevens aan de ouders/verzorgers overhandigd dan wel toegezonden.



katholieke basisschool



- Het verslag wordt ter kennisgeving verstuurd aan het bevoegd gezag, ambtenaar leerplichtzaken en inspectie onderwijs.

#### **Definitieve verwijdering**

Als straffen en schorsen niet leiden tot beter gedrag, kan de algemeen directeur uiteindelijk besluiten een leerling definitief van school te verwijderen. Hiervoor geldt een vaste procedure.

Voor verwijdering gelden de volgende nadere voorwaarden:

- Verwijdering van een leerling van school is een besluit van het bevoegd gezag.
- Voordat het bevoegd gezag een besluit neemt, dient het de betrokken leerkracht, de directie en de ouders/verzorgers te horen. Hiervan wordt een verslag gemaakt waarvan ook de ouders een exemplaar ontvangen.
- Het verslag wordt ter kennisgeving verzonden aan de leerplicht ambtenaar en de inspectie onderwijs.
- Het bevoegd gezag informeert de ouders/verzorgers schriftelijk en met een reden over het besluit tot verwijdering, waarbij de ouders/verzorgers gewezen worden op de mogelijkheid binnen zes weken een bezwaarschrift in te dienen.
- Het bevoegd gezag is verplicht de ouders te horen over een eventueel bezwaarschrift.
- Het bevoegd gezag neemt de beslissing op bezwaar binnen vier weken na ontvangst van het bezwaarschrift. De ouders moeten kennis kunnen nemen van adviezen en rapporten over het besluit.
- Definitieve verwijdering vindt niet plaats dan nadat een andere basisschool of een andere school voor speciaal onderwijs de leerling op te nemen of het bevoegd gezag aantoonbaar gedurende acht weken vergeefs heeft getracht de leerling elders geplaatst te krijgen. De leerling wordt dan uitgeschreven. Hierover wordt de leerplichtambtenaar geïnformeerd. Hij/zij ziet er op toe of er een hernieuwde inschrijving volgt.

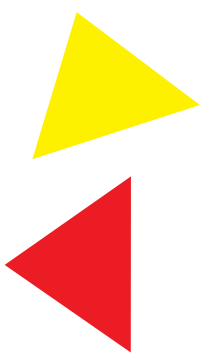
#### **Toegangs- en contactverbod ouders/verzorgers**

Onder uitzonderlijke omstandigheden kan het nodig zijn aan ouders/verzorgers een contact- en toegangsregeling dan wel – verbod op te leggen. Dit kan alleen door het bevoegd gezag. Alvorens een dergelijke ingrijpende maatregel op te leggen, dient het bevoegd gezag de betrokken ouders/verzorgers daarover te horen. In spoedeisende gevallen kan de directie van de school vooruitlopend op de besluitvorming van het bevoegd gezag een voorlopig toegangs- en contactverbod opleggen.





katholieke basisschool



**VERSLAG INZAKE TIME-OUT VAN LEERLINGEN**

Naam leerling:.....

Naam leerkracht:.....

Datum incident:.....

Het betreft ongewenst gedrag tijdens:

- lesuren
- vrije situatie
- plein
- gym
- elders, te weten:.....

Het betreft ongewenst gedrag ten aanzien van:

- leerkracht
- medeleerlingen
- anderen, te weten:.....

Korte omschrijving van het incident:

.....

.....

.....

.....

.....

.....

Genomen maatregel:

- op de gang
  - plaatsing in andere groep
  - anders, te weten:.....
- .....

Handtekening ouders:  
directie:

Handtekening

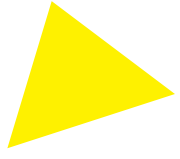
.....

.....

Na ondertekening retour school



katholieke basisschool



### VERSLAG INZAKE SCHORSING VAN LEERLINGEN

Naam leerling:.....

Naam leerkracht:.....

Datum incident:.....

Het betreft ongewenst gedrag tijdens:

- lesuren
- vrije situatie
- plein
- gym
- elders, te weten:.....

Het betreft ongewenst gedrag ten aanzien van:

- leerkracht
- medeleerlingen
- anderen, te weten:.....

Korte omschrijving van het incident:

.....  
.....  
  
.....  
.....  
  
.....  
.....

Ouders/verzorgers op de hoogte gesteld door directie (naam):.....

Datum:.....

Tijd:.....

Gesproken met:.....

Datum gesprek ouders/verzorgers met school:.....

Gemaakte afspraken tussen ouders/verzorgers en school:.....

.....  
.....  
  
.....  
.....



katholieke basisschool

Handtekening ouders:  
directie:

Handtekening

.....

.....

Na ondertekening retour school

