

1. Inleiding

Een belangrijke voorwaarde voor het welbevinden en daarmee goed functioneren van leerlingen en leerkrachten is het pedagogisch klimaat op school. Het leidt tot werkplezier en goede leerresultaten.

Een goed pedagogisch klimaat omvat en gaat o.a. over groepsklimaat, de omgang van en met de leerkracht en leerling, werken aan een vertrouwensrelatie, omgang van leerlingen onderling, groepsvorming, sfeerbepalende activiteiten in de groep of school, inrichting van het groepslokaal, functioneren van het team etc.

De school tracht een sfeer te scheppen waarin leerlingen, leerkrachten en ouders zich veilig en vertrouwd voelen.

Sociaal gedrag op school

Binnen de school wordt het op een goede manier met elkaar omgaan bevorderd.

Alle teamleden leven een positieve houding voor in de omgang met elkaar. Ook wordt er in het onderwijsprogramma aandacht besteed aan 'op een respectvolle wijze met elkaar omgaan'.

Als bron gebruiken wij daarvoor de lessen van de methode 'Goed Gedaan'.

Daarnaast zijn er 'Speelplaatsregels'¹ door onze Meepraatraad in 2015 opgesteld en hebben wij een set Gedragsregels omschreven. Deze laatste zijn nieuw.

Dit Protocol Gewenst Gedrag beschrijft enerzijds hoe wij preventief aan gewenst gedrag werken en anderzijds hoe wij met ongewenst gedrag omgaan. Onder ongewenst gedrag verstaan wij ook pesten.

Natuurlijk proberen we pestgedrag te voorkomen door de leerlingen te leren respect voor elkaar en anderen te hebben. Maar wanneer het zich toch voordoet kunnen we vanuit een afgesproken kader reageren.

In dit protocol hebben we beschreven:

- hoe leerkrachten zouden moeten reageren en welke acties kunnen worden genomen;
- hoe ouders worden geïnformeerd en betrokken en wat wij van hen verwachten;
- wanneer de schoolleiding wordt ingeschakeld;
- wanneer het schoolbestuur wordt ingeschakeld;
- wanneer andere instanties worden ingeschakeld.

Onderscheid tussen plagen en pesten

- Plagen is van korte duur. Het plagen richt zich niet elke keer op dezelfde persoon. Omdat er geen sprake is van machtsverschil kan de ander terugplagen. Plagen helpt kinderen weerbaar te worden.
- Pesten is systematisch, herhaald en langdurig iemand lastig vallen met de bedoeling de ander pijn te doen. Eén of meerdere kinderen proberen de ander opzettelijk pijn te doen. Die ander is altijd dezelfde persoon. Er is altijd sprake van machtsverschil tussen pester en het slachtoffer.

Pesten is een ernstig en complex probleem. De oorzaken zijn divers en moeilijk te achterhalen. Pesten kan op vele manieren plaatsvinden. Het kan lang verborgen blijven voor ouders en de leerkracht. De gevolgen kunnen zeer ernstig zijn zowel voor het slachtoffer, de pester(s) als de zwijgende groep c.q. omstanders. De zwijgende groep c.q. omstanders vormen het publiek voor de pester, waaraan hij zijn succes afmeet. Er zijn echter ook kinderen die het pesten afkeuren en zich er niet mee bemoeien.

Pesten is een groepsgebeuren. Iedere leerkracht is zicht bewust van de invloed van de groep. Het is belangrijk om de invloed van de groep te gebruiken om het pesten te bestrijden. Vandaar dat het de taak is van de school en ouders om leerlingen te laten beseffen dat kinderen wel degelijk actie kunnen ondernemen tegen pesten.

De leerkracht heeft de groep - pesters en gepeste kinderen - elke dag in de groep en wil graag zorgen voor de veiligheid van alle kinderen die hem/haar zijn toevertrouwd.

¹ Speelplaatsregels van De Bunders staan vermeld in de Schoolgids en op de website. Tevens hangen zij in elk lokaal.

Signalering

Ouders van een gepest kind worden dagelijks geconfronteerd met een emotioneel geknakt kind en ondervinden daar samen met gezin veel leed en verdriet van.

Een signaal kan zijn wanneer ouders thuis -wanneer hun kind de pester is- vaak stoere verhalen horen. Dit signaal zou ouders alert moeten maken en wij vragen daarom dit aan de leerkracht/school door te geven.

Pleinwacht

Voor schooltijd en tijdens de pauzes is er een pleinwacht op het speelplein.

Als er iets gebeurt, wordt direct actie ondernomen door de surveillant. Na de pauze onderneemt de betreffende leerkracht actie door het incident met de hele groep of met enkele leerlingen te bespreken, afhankelijk van de situatie.

2. Preventie: gewenst gedrag bevorderen vanuit onze kernwaarden

Kernwaarden *verantwoordelijk en open*.

Kinderen moeten zich verantwoordelijk voelen om iets te doen. Door niets tegen de pestkop te zeggen, maken ze hiermee duidelijk dat ze het gedrag toestaan. Vooral oudere kinderen zijn vaak bang wat men over ze zal denken. Kinderen die getuige zijn van pesten hebben de verantwoordelijkheid om te reageren. Wij maken de leerlingen hiervan bewust. Wij benaderen de kinderen op een *open* wijze.

Pesten zal voor sommige leerlingen een pijnlijk onderwerp zijn. Er worden in de groep verschillende activiteiten uitgevoerd om er samen voor te zorgen dat het pesten stopt of voorkomen wordt.

Deze activiteiten, zoals discussies, kringgesprekken e.d., vinden het hele jaar door plaats om te voorkomen dat het pas met de leerling wordt besproken wanneer zich een incident heeft voorgedaan. De 'Speelplaatsregels' spelen hier een belangrijke rol bij.

Wanneer kinderen zich niet aan de regels houden of zich niet, volgens de afgesproken regels gedragen, zal dit ook door de leerkracht met de leerlingen worden besproken.

Gedragsregels

Op onze school verwachten wij van elkaar dat wij:

- elkaar in elkaars waarde te laten;
- zorgen voor wederzijds respect;
- kiezen voor een positieve benadering;
- elkaars tekortkomingen leren respecteren;
- ongezond groepsgedrag voorkomen;
- leren andermans eigendommen te respecteren;
- waarden en normen aanleren en naleven;
- met elkaar een plezierige sfeer opbouwen;
- leren rekening te houden met elkaar: ieder mens is een medemens.

Onwerkbaar gedrag leerlingen

Gedragsregels en schoolregels kunnen zodanig worden overtreden dat er sprake is van onwerkbaar gedrag.

- in redelijkheid niet meer luisteren naar zijn/haar meerdere op school;
- niet meer voor rede vatbaar zijn;
- structureel regels blijven overtreden;
- al dan niet met aanleiding (extreem) fysiek geweld gebruiken naar anderen.

Sancties bij overtreding van gedragsregels en onwerkbaar gedrag door leerlingen

Wanneer de gedragsregels worden overschreden, kunnen maatregelen worden getroffen met als doel de leerling bewust te maken van zijn/haar ongewenst gedrag en dit in de toekomst te voorkomen:

- de leerling wordt aangesproken op de overtreding;
- de leerling biedt afhankelijk van de overtreding zijn/haar verontschuldiging aan;
- de leerling krijgt opdrachten, die op school of thuis worden gemaakt;
- de leerling wordt tijdelijk uit de groep verwijderd, (interne time-out);
- de leerling blijft gedurende één of meerdere pauzes binnen of er wordt op een andere manier een sanctie getroffen;

- bij incidenten tijdens buitenspelen kan een leerling worden uitgesloten en naar binnen gestuurd worden;
- de leerling wordt -met werk- verwezen naar een andere collega uit het team of
- de leerling wordt -met werk- verwezen naar de intern begeleider of schoolleiding;

Wij willen dat de leerling zich bewust wordt van zijn eigen grensoverschrijdend gedrag: hij/zij belt daarom zélf met zijn/haar ouders om hen te informeren. De groepsleerkracht geeft daarna een toelichting aan ouders.

De mate van ernst van het ongewenst gedrag of de herhaling daarvan bepalen of sancties en maatregelen in het leerlingdossier worden opgenomen. Ouders worden hierover geïnformeerd.

3. Aanpak:

Pesten: een vijf sporen aanpak

Deze aanpak is gericht op alle partijen, door hulp te verlenen aan:

1. de leerkracht, die het pestgedrag aan de orde stelt;
2. de pester, door hem/haar op zijn /haar gedrag aan te spreken;
3. het gepeste kind, door te luisteren naar zijn/haar verhaal en hem /haar serieus te nemen;
4. de zwijgende groep kinderen, door hen aan de praat te krijgen, stelling te nemen en te wijzen op hun eigen verantwoordelijkheid als onderdeel van goed burgerschap;
5. de ouders, door over pesten te praten en regelmatig aandacht te besteden aan dit onderwerp.

Voorwaarden om het pestprobleem aan te pakken:

- pesten wordt als een probleem gezien door alle betrokken partijen; ouders, leerkrachten en leerlingen (pesters, zwijgende groep en de gepeste kinderen);
- de school probeert het pestgedrag te voorkomen. De preventieve aanpak bestaat uit onder meer de bespreking hierboven genoemde Gedragsregels en onze 'Speelplaatsregels' alsmede algemene omgangsvormen;
- wanneer pesten desondanks optreedt, moeten leerkrachten dat kunnen signaleren en duidelijk stelling nemen;
- pesten kan alleen verdwijnen wanneer school, ouders en kinderen *samen*(kernwaarde) het pestgedrag aanpakken;
- de school doet haar uiterste best om een veilig klimaat te scheppen waar pesten zo veel mogelijk voorkomen wordt.

4. Stappenplan

Het is belangrijk om het slachtoffer te beschermen en de dader(s) aan te spreken.

Het volgende stappenplan wordt op de school gehanteerd.

1. Het probleem wordt serieus genomen. Als er een ouder of een van de kinderen een probleem ervaart, onafhankelijk of een ander dit probleem als pesten ervaart, dan zal de leerkracht verdere actie ondernemen. De leerkracht gaat daartoe eerst in gesprek met de betrokkenen: de pester, het slachtoffer, de zwijgende groep c.q. omstanders en eventueel de ouders. De leerkracht probeert zo een goed beeld van de situatie te krijgen.
2. Er worden maatregelen genomen. Deze maatregelen kunnen voortvloeien uit de gesprekken met de kinderen. De aard van de maatregelen is afhankelijk van de situatie; afspraken maken over hoe je met elkaar omgaat, op bepaalde momenten meer controleren als leerkracht, de plek in de kring veranderen, kortom; het kan van alles zijn, toegespitst op de situatie. In elke geval zijn deze acties bedoeld om het probleem in een vroeg stadium te stoppen.

Onder stap 1 en 2 vallen ook allerlei dagelijkse gebeurtenissen waarbij pesterig gedrag of buitensluiten worden gesignaleerd. Vaak is zo'n conflict na een gesprekje weer opgelost. In stap 1 en 2 wordt uitgegaan van een situatie waarin het probleem vroeg gesignaleerd wordt; bij iemand heerst er onvrede over hoe de een met de ander omgaat. De leerkracht heeft echter ook de hulp van ouders nodig bij zo'n vroege onderkenning, omdat pesten niet altijd zichtbaar is. Ouders hebben de verantwoording om tijdig te komen met vermoeden van pesten.

3. Wanneer blijkt dat bovengenoemde afspraken onvoldoende werken en dezelfde problemen blijven zich herhalen, dan lijkt er sprake van meer structureel en hardnekkig pesten. In dit stadium wordt er gestart met de 'Werkafpraak ander gewenst gedrag'.
Dit is een werkdocument waarin het kind voor een periode van twee weken dagelijks wordt gevolgd. Na deze observaties kan de ernst van de situatie goed ingeschat worden, verder zijn er eventueel patronen te ontdekken wanneer en waar de leerling gepest wordt.
De leerkracht bespreekt dit werkdocument met de ouders, het gepeste kind en de groep.
De IB wordt hiervan op de hoogte gesteld, het werkdocument komt in het dossier van de leerling.
4. Na de periode van twee weken wordt dit werkdocument geëvalueerd met leerkracht, kind en IB. Hier wordt een besluit genomen over het vervolg.
De vervolgstappen worden besproken met ouders, kind en de groep. Als er een patroon ontdekt is, zal de leerkracht en/of IB een gesprek aan gaan met de pester en de ouders, vervolgens worden er afspraken gemaakt voor de volgende periode van twee weken waarin ander gedrag zichtbaar moet worden.
5. De leerkracht brengt bij de start van een werkdocument het team op de hoogte van wat er speelt in de betreffende groep en afspraken en maatregelen die zijn/ worden genomen in relatie tot bijv. het surveilleren op het plein tijdens spel en pauzes.
6. Wanneer de tweede periode van twee weken is verstreken wordt het werkdocument opnieuw geëvalueerd met alle betrokken partijen (zie stap 4).
De school zal proberen handelingsadviezen te geven voor alle partijen, gedacht kan worden aan sociale vaardigheidstrainingen, weerbaarheidstrainingen of andere trainingen.
De school kan zich hierin laten bijstaan door externe deskundigen.
7. Indien de door de school genomen maatregelen geen oplossing bieden of al eerder naar de wens van ouders, kunnen de ouders een vertrouwenspersoon inschakelen. Soms kan dit behulpzaam zijn, wanneer ouders er niet meer uitkomen met de school/schoolleiding en wanneer inmenging van het schoolbestuur ook geen oplossingen meer biedt.
Ouders kunnen zich dan wenden tot de school- of stichtingsvertrouwenspersoon.
De IB of schoolleiding brengt de ouders in contact met de vertrouwenspersoon.
Zowel ouders als school kunnen ook het advies of de hulp vragen van een onderwijsconsulent² van het ministerie van OCW of de Vertrouwensinspecteur van de Onderwijsinspectie.³
8. Mochten alle bovenstaande stappen niet tot veranderingen hebben geleid kan de schoolleiding het schoolbestuur verzoeken om de procedure rond Time out, Schorsing en/of Verwijdering leerling, in gang te zetten.
In Bijlage 4. is vermeld op welke wijze binnen Stichting BOOM hiermee wordt omgegaan.

Het protocol Gewenst Gedrag kunt u vinden op www.bunders@stgboom.nl

Dit protocol is besproken met ons team en vastgesteld met een positief advies van de Medezeggenschapsraad van onze school op 12 juni 2018.

Het vervangt het 'Gedragsprotocol De Bunders'.

² <https://onderwijsconsulenten.nl/aanmelden/>

³ <https://www.onderwijsinspectie.nl/onderwerpen/vertrouwensinspecteurs>

Bijlage 1.

	Registratieformulier Ongewenst Gedrag
---	--

REGISTRATIE INZAKE , INCIDENTEN, TIME-OUT, SCHORSING EN OF VERWIJDERING VAN LEERLINGEN.

Naam leerling:groep:.....

Naam leerkracht:

Datum incident:

- Het betreft ongewenst gedrag tijdens: lesuren vrije situatie plein elders
- Het betreft ongewenst gedrag ten aanzien van: leerkracht student medeleerlingen anderen
- Het betreft: aandachtspunt eerste incident (1e stap) tweede incident (2e stap) derde incident (3 e stap) time-out (4e stap) schorsing (5e stap) verwijdering (6e stap)

Korte omschrijving van het incident:

Ter voorkoming zijn de volgende afspraken gemaakt:

Ouders/verzorgers op de hoogte gesteld d.m.v.:

Telefonisch contact door kind en leerkracht Schriftelijk contact

Datum en tijd:

Gesproken met: vader/moeder/naam verzorger:

De volgende maatregelen/stappen zijn genomen:

- Gesprek met leerling
- Gesprek met ouders
- Gesprek met IB-er
- Gesprek met schoolleiding
- Interne Time-out
- Schorsing
- In gang zetten van een procedure tot verwijdering

Dit formulier s.v.p. ondertekend retour zenden aan de leerkracht..

Naam ouder/verzorger:.....

Handtekening:.....

Bijlage 2.

Opmerkingen voor leerkrachten:

1. Maak in geval van twijfel altijd een notitie in het dossier, maak gebruik van het Registratieformulier Ongewenst Gedrag (Bijlage II) . Mail dit formulier naar de IB-er.
2. Als veiligheid voorop staat, en dat zal regelmatig het geval zijn, moet de time-out niet afhankelijk gesteld worden van het contact met ouders. In elk geval wordt het kind uit de klas verwijderd en elders opgevangen.
3. 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 geen strafmaatregel maar een ordemaatregel in het belang van de school; daarom komt dit wel in het dossier van de leerling. De time-out loopt vanaf het moment dat besloten is tot een time-out en duurt maximaal één dagdeel.
4. Schorsing mag niet betekenen dat het doen van toetsen 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, ouders dienen dit op school op te halen wanneer dit niet digitaal verstrekt kan worden.
5. Wezenlijk is dat de schorsing aan een maximum termijn van vijf dagen 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.
6. De leerkracht verplicht zich om zorgvuldig aan dossiervorming te doen. Bij rechterlijke toetsing kan op basis van dit dossier blijken dat redelijkheid betracht is.
7. Het verdient de voorkeur gesprekken te voeren met meerdere vertegenwoordigers van school.
8. Na een time-out of schorsing dienen gesprekken te worden gehouden samen met de schoolleiding.
9. Zorg bij belangrijke handelingen, bijvoorbeeld het overhandigen van een brief, voor getuigen.
10. Indien mogelijk bij belangrijke telefonische gesprekken een getuige laten meeluisteren of opnemen. Dat moet dan wel duidelijk worden aangegeven.
11. Indien noodzakelijk worden officiële brieven met ontvangstbevestiging verzonden.
12. Zorg dat er duidelijkheid is over de ingezette procedures.

Bijlage 3.

Samenvatting te nemen stappen.

1 e stap gesprek + sanctie:

- Naar aanleiding van de klacht volgt er een gesprek tussen het kind en groepsleerkracht(en).
- Het aandachtspunt wordt schriftelijk vastgelegd in het dossier middels het registratieformulier Gedrag.
- Ouders worden op de hoogte gesteld. Het formulier zal ook naar de IB'er gaan.
- Als sanctie wordt een opdracht gegeven door de betrokken leerkracht.
- Tevens worden afspraken gemaakt ter voorkoming van herhaling.

2 e stap melding+ gesprek + sanctie :

- Naar aanleiding van de klacht volgt er een gesprek tussen ouders en de groepsleerkracht(en).
- De klacht wordt schriftelijk vastgelegd in het dossier.
- De klacht wordt gemeld bij de schoolleiding, IB'er en de ouders (schriftelijk).
- De groepsleerkracht geeft een passende straf.
- Tevens worden afspraken gemaakt ter voorkoming van herhaling.

3 e stap melding + gesprek met schoolleiding + sanctie:

- Naar aanleiding van de klacht volgt er een gesprek tussen ouders , schoolleiding, IB-er en de groepsleerkracht(en).
- De klacht wordt schriftelijk vastgelegd in het dossier.
- De klacht wordt gemeld bij de schoolleiding, IB'er en de ouders (schriftelijk).
- Tevens worden afspraken gemaakt ter voorkoming van herhaling:
De aanpak 'werkdocument' wordt opgestart: eerste periode van twee weken gaat in.
Dit kan met twee weken worden verlengd.

4 e stap melding + gesprek + sanctie (bv time-out):

- Naar aanleiding van de klacht volgt er een gesprek tussen ouders , schoolleiding, IB-er en de groepsleerkracht(en).
- De klacht wordt schriftelijk vastgelegd in het dossier.
- De klacht wordt gemeld bij de schoolleiding , IB'er en de ouders (schriftelijk).
- Naast dit gesprek wordt er ook een sanctie opgelegd, die vooraf door de leerkracht in samenspraak met de schoolleiding is bepaald. (mogelijkheid voor Time-out)
- Twee kopieën van het, door de leerkracht en schoolleiding ondertekende, verslag gaan naar de ouders. Eén exemplaar wordt ondertekend en geretourneerd. Het bevoegd gezag wordt op de hoogte gesteld.

5 e stap melding + gesprek met ouders + schorsing:

- De klacht wordt schriftelijk vastgelegd in het dossier.
- De klacht wordt gemeld bij de schoolleiding en de ouders (telefonisch en/of schriftelijk).
- De klacht met het gehele dossier zal ook bij het bevoegd gezag worden neergelegd.
- Er vindt opnieuw een gesprek plaats, waarbij aanwezig zijn: schoolleiding + IB'er + leerkracht + ouder(s) (+ leerling).
- Naast dit gesprek wordt er ook een schorsing opgelegd. De duur is vooraf door de schoolleiding en bevoegd gezag in samenspraak met de leerkracht bepaald.
- Twee kopieën van het, door de leerkracht en schoolleiding ondertekende, verslag gaan naar de ouders. Eén exemplaar wordt ondertekend en geretourneerd.
- Bij het bevoegd gezag wordt toestemming gevraagd om tot schorsing over te gaan.

6 e keer melding + gesprek met ouders + verwijdering:

- De klacht wordt schriftelijk vastgelegd in het dossier.
- De klacht wordt gemeld bij de schoolleiding en de ouders (telefonisch en/of schriftelijk).
- De klacht met het gehele dossier zal ook bij het bevoegd gezag worden neergelegd. Er vindt opnieuw een gesprek plaats, waarbij aanwezig zijn: schoolleiding +IB'er + leerkracht + ouder(s)(+ leerling). In het uiterste geval kan een leerling van school verwijderd worden.
- Twee kopieën van het, door de leerkracht en schoolleiding ondertekende, verslag gaan naar de ouders. Eén exemplaar wordt ondertekend en geretourneerd.
- Het bevoegd gezag en de leerplicht ambtenaar worden op de hoogte gesteld van de verwijdering. Tevens zal de onderwijsinspectie op de hoogte worden gesteld.

Bijlage 4.

Toelichting bij de maatregel van time-out, schorsing en verwijdering

Binnen Stichting BOOM waaronder onze school valt, zijn drie vormen van maatregelen te nemen:

- interne time-out (in het beleid van Stichting BOOM wordt dit niet specifiek geregeld);
- schorsing van de leerling gedurende een korte periode;
- verwijdering van de leerling van de school en (hulp bij) plaatsing op een andere basisschool.

De leerkracht zorgt voor dossiervorming. Op deze wijze worden afspraken tussen school-ouders en kind worden vastgelegd en worden onduidelijkheden voorkomen. Dossiervorming draagt bij aan een correcte afhandeling van eventuele problemen.

Time-out is een maatregel die genomen wordt bij een ernstig incident en/of onwerkbaar gedrag.

Een interne time-out betekent dat de schoolleiding van de school een kind met onmiddellijke ingang niet meer in de eigen groep plaatst en onder een ander toezicht in de school stelt. Ouders worden terstond in kennis gesteld. Met hen wordt overlegd over de ontstane situatie en gezocht naar oplossingen.

Schorsing Na een of meerdere ernstige incidenten kan het bevoegd gezag overgaan tot een schorsing. De school neemt maatregelen, zodat het leerproces voor de leerling gewaarborgd is. Voordat overgegaan wordt tot schorsing, vindt er tussen school en ouders hoor en wederhoor plaats. Verder is er in de Wet op het Primair Onderwijs, een groot aantal regels opgenomen, waaraan voldaan moet worden.

Verwijdering is een uiterste maatregel, die aan strikte voorwaarden is gebonden. De belangrijkste zijn:

- de beslissing tot verwijdering wordt genomen door het bevoegd gezag, als zich meerdere keren een ernstig incident heeft voorgedaan, dat ingrijpende gevolgen heeft voor de veiligheid van de kinderen en/of voor de voortgang van het onderwijs;
- het bevoegd gezag informeert de ouders schriftelijk;
- ouders kunnen binnen zes weken een bezwaarschrift indienen;
- het bevoegd gezag hoort de ouders n.a.v. het bezwaarschrift;
- vervolgens neemt het bevoegd gezag binnen vier weken een definitieve beslissing;
- de definitieve verwijdering vindt plaats, als het bevoegd gezag ervoor heeft gezorgd dat een andere basisschool of een school voor speciaal onderwijs bereid is om de leerling toe te laten. Als dit binnen een periode van acht weken niet lukt en het schoolbestuur kan aantonen dat ze al het mogelijke gedaan heeft gedaan om de leerling op een andere school te plaatsen, kan zij tot definitieve verwijdering overgaan.

Toelichting

De leerkracht bepaalt, of een misdraging ernstig genoeg is voor een officiële klacht, bijvoorbeeld: fysieke agressie: opzettelijk slaan, stempelen, schoppen e.d.

verbale agressie: serieuze bedreiging met geweld e.d. vernieling:

bewust vernielen of beschadigen van andermans goederen

Elke officiële klacht wordt schriftelijk vastgelegd. Er wordt dus een dossier gevormd. In dit dossier staan uiteraard ook verslagen van gesprekken, toegepaste sancties, e.d..

Het dossier wordt bewaard door de leerkracht. Een kopie gaat in het leerlingdossier bij de IB'er.

Wanneer een leerkracht wordt geconfronteerd met wangedrag van een leerling, die niet in zijn/haar groep zit (bijvoorbeeld tijdens het surveilleren), wordt als volgt gehandeld:

De leerkracht/surveillant bepaalt, of een misdraging ernstig genoeg is voor een officiële klacht.

Wanneer dit het geval is, wordt de klacht besproken met de groepsleerkracht en aan hem/haar overgedragen.

De groepsleerkracht wordt hiermee ook verantwoordelijk voor de verdere procedure, inclusief dossier en sancties.

Wel beschrijft de leerkracht/surveillant, die de klacht aandroeg, de klacht in het dossier. Deze handwijze geldt zowel voor een melding van een klacht als bij eigen waarneming.

In geval van melding wordt door de leerkracht/surveillant eerst onderzocht of deze ernstig genoeg is voor een officiële klacht en dus voor overdracht aan de groepsleerkracht. In veruit de meeste gevallen zal dat (hopelijk) niet nodig zijn.

Wanneer er sprake is van wangedrag onderweg van huis naar school of omgekeerd, wordt dit besproken met betrokkenen en ook met de ouders. In overleg met de ouders wordt afgesproken hoe de klacht wordt afgehandeld.

Opmerkingen:

Wanneer de directeur verhinderd is, neemt zijn plaatsvervanger deze plaats in. De IB'er zal mogelijk aanwezig zijn omdat deze mee zullen willen denken wanneer het gaat over gedragsproblematieken en mogelijke onderzoeken.(externen).

In voorkomende gevallen kan men afwijken van dit protocol. Het besluit hiertoe wordt genomen in gezamenlijkheid door IB, vertrouwenspersoon en schoolleiding gehoord hebbende de groepsleerkracht, de leerling en diens ouders/verzorgers.

Het besluit wordt schriftelijk vastgelegd en aan ouders/verzorgers gezonden.