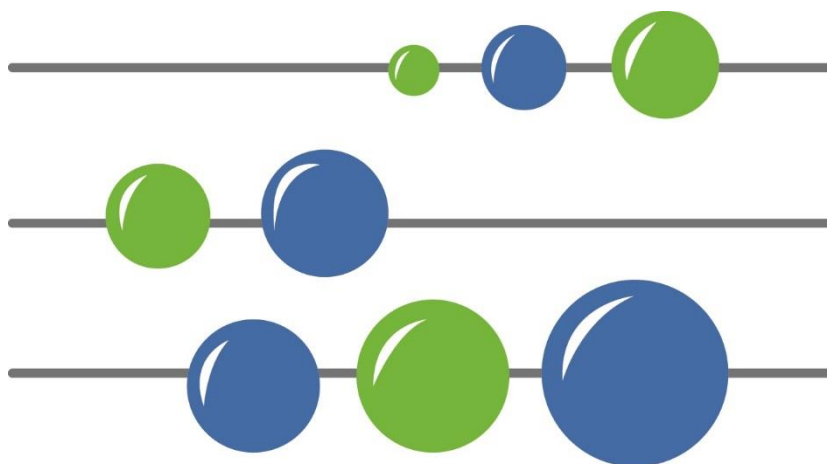


Basisschool St. Aloysius

Sociaal veiligheidsplan



Met alleen de gedachte aan veiligheid ben je er niet, er moet naar gehandeld worden.

Basisschool St. Aloysius
Kerkstraat 32
3741 AK Baarn
035-5412641
Info@aloysius-school.nl
www.aloysius-school.nl

Sociaal veiligheidsplan

De school moet vooral een veilige school zijn,
waar geen plaats is voor
(seksuele) intimidatie
agressie
geweld
discriminatie
vandalisme
diefstal.

Van ieder die bij de school betrokken is,
wordt verwacht dat hij of zij
respect heeft voor de ander
en diens eigendommen.

Ook moet zorgvuldig worden omgegaan met
de omgeving van de school
als ook de school zelf.

Inhoudsopgave

Inleiding

Blz.

4

1. Sociale veiligheid op school

5

1.1.1 Basisrecht

1.1.2 Observatie en aanpak

1.1.3 Sociogram

1.1.4 Aanpak bij plagen en pesten

1.1.5 Verantwoordelijkheid

1.1.6 Zorg intern/ extern

1.1.7 Samenwerking school - ouders

1.2 Risico – inventarisatie en – evaluatie

1.3 Incidentenregistratie

1.4 Meldingen

1.4.1 Meldplicht ernstige gevallen

1.4.2 De meld- en aangifte plicht bij een zedenmisdrijf

1.4.3 Meldcode huiselijk geweld en kindermishandeling

1.4.4 De Verwijsindex

2. Wangedrag van leerlingen

9

2.1 Officiële waarschuwing

2.2 Time-out

2.3 Schorsing

2.4 Verwijdering

3. Klachtenregeling

12

4. Internetprotocol

14

4.1 Algemene afspraken met de leerlingen

4.2 Algemene afspraken met de leerkrachten

4.3 Het gebruik van sociale media

4.4 Digitaal pesten

5. Bijlagen

18

Anti-Pestprotocol

Gedragsprotocol

Inleiding

Op school en in de klas komen veel kinderen met verschillende achtergronden samen. Samen vormen we een eigen gemeenschap. We willen dat iedereen zich thuis voelt op school: een veilig, sociaal en positief klimaat.

Kinderen en leerlingen moeten met plezier naar school toe komen. Want juist dan staat iedereen open om zo veel mogelijk te leren en zich te ontwikkelen.

In dit sociale veiligheidsplan omschrijven we hoe we dagelijks met elkaar omgaan, waarin de uitgangspunten van de Vreedzame School een voorname plaats in nemen. Maar we omschrijven ook wat we doen als de omgang wordt verstoord, door bijvoorbeeld buitensluiten of pesten.

Dit document is bedoeld voor de leerlingen, de leerkrachten en de ouders. Samen zijn we verantwoordelijk voor onze school, waarin we uitgaan van de eigen kracht van onze leerlingen om het schoolklimaat optimaal te houden.

Dit is een dynamisch document, het groeit mee met de leerlingen en de school.

Doel

Dit sociale veiligheidsplan is opgesteld om duidelijkheid te bieden over hoe we met elkaar omgaan op onze school. Alle betrokkenen van de St. Aloysius, waaronder leerlingen, leerkrachten en ouders, zetten zich in om binnen de school een veilig positief sociaal klimaat te realiseren.

Dit klimaat draagt optimaal bij aan de didactische en sociaal emotionele ontwikkeling van de leerlingen, zodat zij goed voorbereid zijn en aan hun toekomst kunnen werken.

Daarnaast zal dit document zorgdragen voor eenduidig handelen van onze professionals.

1. Sociale veiligheid op onze school

Naast de cognitieve ontwikkeling van de leerlingen is de sociaal-emotionele ontwikkeling van de leerlingen evenzeer van belang. Voor de sociaal-emotionele vorming hebben wij op basisschool St. Aloysius de methode: “De Vreedzame School”. Eén keer per week geeft iedere leerkracht hier een les uit. De vorderingen op sociaal-emotioneel gebied worden met behulp van het leerlingvolgsysteem IEP bijgehouden. De leerlingen van groep 3 t/m 8 vullen hier vragenlijsten over zijn sociaal-emotionele ontwikkeling, leeraanpak en creatief vermogen. Zo krijgt de leerling inzicht in zijn eigen profiel. De resultaten worden weergegeven in spindigrammen. Zo kan de leerling zien in welke mate hij vindt dat bepaalde aspecten op hem van toepassing zijn. Dit beeld, in combinatie met het beeld van de leerkracht en zijn ouder(s)/verzorger(s) geeft een leerling Inzicht in zijn Eigen Profiel (IEP). Resultaten van deze meting worden in de groepsbespreking van november met de IB-er besproken. Indien nodig, zal de leerkracht zelf handelen n.a.v. de resultaten of er zal eventueel eerder een overleg met de IB-er plaatsvinden.

1.1.1 Basisrecht

Naast aandacht voor de sociaal-emotionele ontwikkeling van het individuele kind, hebben we ook aandacht voor het groepsproces. Het is een basisrecht dat elk kind zich op school veilig voelt, zich gewaardeerd voelt.

1.1.2 Observatie en aanpak

Om goed zicht te hebben op de veiligheid is het nodig dat de leerkracht het groepsproces observeert. Hetzij in de klas, in de gymzaal, op het schoolplein, in de school. Buiten het klaslokaal geldt een gezamenlijke verantwoordelijkheid voor het team. Zo zijn er op de school afspraken hoe kinderen met elkaar dienen om te gaan. Deze afspraken zijn zichtbaar in de school. Ook wordt al vanaf groep 1 de kinderen geleerd hoe om te gaan met plagen of onenigheid. We besteden veel aandacht in elke groep aan hoe kinderen zelf onderlinge problemen constructief kunnen oplossen. Elk schooljaar worden er een twaalfstal kinderen opgeleid als mediator. Door het volgen van een training van drie middagen wordt hun aangeleerd hoe zij conflicten kunnen oplossen van andere kinderen. Zij worden ingezet indien het de leerlingen niet lukt zelfstandig het conflict op te lossen. Dit alles wordt ondersteund door de methode De Vreedzame School.

1.1.3 Sociogram

Om goed zicht te hebben op het groepsproces wordt er minstens twee keer per jaar een sociogram afgenomen vanaf groep 4. De eerste vindt plaats na ongeveer 6 weken onderwijs in de nieuwe groep en vervolgens nog eens medio februari (voor het eerste rapport). De informatie uit het sociogram geeft de leerkracht aanknopingspunten om het groepsproces indien nodig te kunnen bijsturen. De leerkracht verwerkt de gegevens tevens in het groepsplan.

1.1.4 Aanpak bij plagen of pesten

Van belang is om signalen van kinderen en ouders serieus te nemen: niet altijd is voor de leerkracht zichtbaar wat er gebeurt op bijvoorbeeld het schoolplein. Te allen

tijde dient pesten voorkomen te worden of, indien het zich voordoet, zo snel mogelijk te worden aangepakt. De Vreedzame School en het pest- en gedragsprotocol (zie bijlage 1 en 2) zijn leidraad.

1.1.5 Verantwoordelijkheid

Het omgaan met elkaar op basisschool St. Aloysius is een gezamenlijke verantwoordelijkheid van kinderen, team en ouders. Wanneer zich problemen voordoen op sociaal-emotioneel gebied is het van belang in samenspraak met de ouders het kind zo goed mogelijk te begeleiden. Het is van belang ook collega's hiervan op de hoogte te houden. In de school en op het schoolplein kunnen collega's ondersteunend werken. Hetzij door observaties, hetzij door interventies, een grapje of een complimentje. Het is van belang dat een leerkracht zijn zorgen over individuele kinderen of over de groep kan delen met collega's. Niet alleen ten behoeve van het kind of de groep maar ook ten behoeve van de leerkracht. Hiervoor is tijd ingeroosterd tijdens het groepsbespreking. Het is de verantwoordelijkheid van de leerkracht om ouders van plaag- en pestgedrag van leerlingen op de hoogte te stellen.

1.1.6 Zorg intern / extern

Bij een gesignaleerd probleem is er naast het raadplegen van collega's een leerlingbespreking aan te vragen bij de IB-er. De IB-er of een collega observeert het kind of de groep. De IB-er denkt mee over een plan van aanpak. Er wordt een (korte) termijn afgesproken om met dit plan te werken. Wanneer dit gezamenlijk wordt geëvalueerd en er geen of onvoldoende groei blijkt te zijn dient ofwel het plan te worden bijgesteld ofwel deskundigheid van buiten te worden ingeroepen.

1.1.7 Samenwerking school – ouders

School en ouders dienen elkaar over en weer op de hoogte te houden. Daarvoor kan een frequent contact nodig zijn. Een gezamenlijke aanpak, op school en thuis biedt het kind duidelijkheid en kansen op groei. We maken o.a. gebruik van een heen-en-weer-schrift, wekelijkse mail over de voortgang en gesprekcycclus (om de +/- 6 weken).

1.2 Risico –inventarisatie en –evaluatie

Artikel 5 lid 1 van de Arbeidsomstandighedenwet stelt dat de werkgever in een inventarisatie en evaluatie schriftelijk vaststelt welke risico's de arbeid voor de werknemers met zich meebrengt. Hiermee ontstaat inzicht waar en wanneer medewerkers met agressie en geweld in het werk te maken kunnen krijgen. De risico-inventarisatie en evaluatie (RI&E) bevat tevens een beschrijving van de risicobeperkende maatregelen en de risico's voor bijzondere categorieën van werknemers. De RI&E dient minimaal één keer in de vier jaar uitgevoerd te worden. Indien nodig moet deze vaker toegepast worden. De directeur zorgt ervoor dat iedere werknemer kennis kan nemen van de RI&E.

1.3 Incidentenregistratie

Om de sociale veiligheid van leerlingen en personeel te waarborgen voeren de scholen van Het Sticht op groeps- en schoolniveau in het leerlingenvolgsysteem ParnasSys een incidentenregistratie uit. In de incidentenregistratie worden incidenten, onderverdeeld in vijf categorieën, beschreven tussen leerlingen, tussen leerlingen en personeelsleden,

tussen personeelsleden en ouders en tussen personeelsleden. Deze registratie wordt ieder jaar geëvalueerd en de registratie wordt jaarlijks in het sociaaljaarverslag opgenomen. Indien noodzakelijk worden de bevindingen gebruikt voor de bijstelling van het schoolbeleid.

1.4 Meldingen

Iedere school heeft een coördinator sociale veiligheid aangesteld. Op de St. Aloysius is dit Chantal van Remmerden. Bij klachten en problemen kan in eerste instantie de schoolcontactpersoon ingeschakeld worden (zie hst 3; klachtenregeling). In een persoonlijk gesprek kan de contactpersoon de klager adviseren onderstaande weg te bewandelen of rechtstreeks naar de externe vertrouwenspersoon te gaan. De contactpersoon kan ervoor kiezen de coördinator sociale veiligheid te betrekken bij het proces. De stap naar de externe vertrouwenspersoon zal vooral gebeuren indien het gaat om seksuele intimidatie of ernstige gevolgen van geweld, agressie, pesten en discriminatie. De klachtenregeling is beschreven in hoofdstuk 3 en staat ook op de website (www.hetsticht.nl).

1.4.1 Meldplicht ernstige ongevallen

Ernstige ongevallen moeten bij de Inspectie Sociale Zaken en Werkgelegenheid gemeld worden (zie artikel 9 lid 1 van de Arbeidsomstandighedenwet). Het gaat om arbeidsongevallen die leiden tot opname in een ziekenhuis of blijvend letsel of om dodelijke ongevallen. Een meldingsplicht geldt ook bij ernstige ongevallen van leerlingen. De Inspectie Sociale Zaken en Werkgelegenheid voert dan een onderzoek uit. Ongevallen bij sport en spel onderzoekt de inspectie niet. Van deze ongevallen maken wij wel een ongevalsrapport. Het telefoonnummer om een melding te maken is 0800 5151. Meldingsplichtige arbeidsongevallen zonder levensbedreigend letsel, worden bij voorkeur digitaal gemeld (www.inspectieszw.nl/contact/melden_en_aanvragen/).

De directie van iedere school houdt een lijst bij van de gemelde arbeidsongevallen en van de arbeidsongevallen die hebben geleid tot een verzuim van meer dan drie werkdagen. De directie noteert ook de aard en de datum van het ongeval.

1.4.2 De meld- en aangifteplicht bij een zedenmisdrijf

Alle schoolmedewerkers zijn verplicht om het bestuur onmiddellijk te informeren over een mogelijk zedendelict. Het gaat dan om een strafbaar feit waarbij een medewerker van de school een leerling seksueel heeft misbruikt of geïntimideerd. Het bestuur is verplicht deze feiten te overleggen met de vertrouwensinspecteur van de Inspectie van het Onderwijs. De vertrouwensinspecteur stelt vast of sprake is van een redelijk vermoeden van een strafbaar feit. Als dit het geval is, is het bestuur verplicht aangifte te doen bij de politie. Ook als de betrokkenen hierover hun bedenkingen hebben. Het bestuur informeert de betrokkenen over de aangifte. Zo nodig kan de vertrouwensinspecteur begeleiden in het traject naar het indienen van een formele klacht of het doen van aangifte.

Zwijgt een medewerker over een bij hem bekend zedendelict, dan kan het bestuur strenge maatregelen nemen. Het slachtoffer en de ouders kunnen ook een schadeclaim indienen tegen de medewerker. De meldplicht geldt ook voor contactpersonen en interne vertrouwenspersonen die binnen hun functie informatie krijgen over mogelijk seksueel misbruik of seksuele intimidatie. Geen enkele medewerker kan zich beroepen op de geheimhoudingsplicht. Dit geldt niet voor de vertrouwensinspecteurs van de Inspectie van het Onderwijs. Zij zijn wettelijk

vrijgesteld van de aangifteplicht en zijn wettelijk verplicht geheim te houden wat leerlingen, ouders of personeelsleden van een school hen toevertrouwen.

1.4.3 Meldcode huiselijk geweld en kindermishandeling

Professionals in het onderwijs zijn verplicht met een meldcode te werken als zij een signaal krijgen van huiselijk geweld. Deze meldcode beschrijft in stappen wat hij in een dergelijk geval moet doen. Dit stappenplan biedt houvast bij de afweging om vermoedens van huiselijk geweld en kindermishandeling wel of niet te melden. De meldcode is dus iets anders dan een meldplicht. De belangrijke kind signalen waarop gelet moet worden zijn:

- veranderingen bij de leerling (onder andere in gedrag en uiterlijk);
- niet-leeftijdsadequaat gedrag (gedrag passend bij jongere of oudere kinderen);
- zeer bijzonder gedrag (zoals extreme grensoverschrijdende gedragingen).

Bij vermoedens van huiselijk geweld worden de volgende stappen gevolgd:

Stap 1: In kaart brengen van signalen;

Stap 2: Collegiale consultatie en zo nodig raadplegen Advies- en Meldpunt Kindermishandeling of het Steunpunt huiselijk Geweld;

Stap 3: Bespreking met ouders / verzorgers / jongeren;

Stap 4: Zorg vaststellen en veiligheid kind inschatten;

Stap 5: Afweging gebruik Verwijsindex;

Stap 6: Toeleden naar zorg of hulp verlenen.

1.4.4 De Verwijsindex

De St. Aloysius is aangesloten bij de Verwijsindex. De Verwijsindex is een digitaal systeem waarin professionals van verschillende organisaties en instellingen (bijvoorbeeld intern begeleiders in het onderwijs, zorgcoördinatoren en hulpverleners) een signaal kunnen afgeven wanneer zij zich zorgen maken over een kind (of meerdere kinderen uit een gezin) tussen 0 en 23 jaar dat zij onder hun hoede hebben. Wanneer meerdere professionals een signaal over hetzelfde kind afgeven in de Verwijsindex, dan krijgen zij elkaars contactgegevens. Zo kunnen zij elkaar makkelijker en sneller vinden en beter afstemmen en samenwerken in de hulpverlening aan jeugdigen. Indien het gebruik van de Verwijsindex aan de orde is, dienen de ouders/verzorgers hierover geïnformeerd te worden.

2. Wangedrag van leerlingen

Dit protocol treedt in werking als er sprake is van ernstig wangedrag van een leerling waarbij psychisch en of lichamelijk letsel aan derden is toegebracht. Van belang is dat van alle acties, zoals besprekingen, hoorzittingen, observaties en dergelijke, schriftelijk verslag (met datum) wordt gemaakt in het leerlingvolgsysteem. Voor het verwijderen van leerlingen in het regulier basisonderwijs zijn in de Wet op het Primair Onderwijs (WPO) artikel 40 lid 1, 5 en 6 van toepassing. Deze wettelijke vereisten worden in dit protocol nageleefd. In de wet is niet opgenomen onder welke voorwaarden een bestuur tot verwijdering mag overgaan, maar uit de jurisprudentie blijkt dat ernstig wangedrag van de leerling of ouder hiertoe aanleiding kan zijn. Verwijdering van leerlingen valt volgens de wet onder verantwoordelijkheid van het bevoegd gezag en kan door de ouders/verzorgers via de rechter aangevochten worden.

Bij ernstig wangedrag zijn er vier maatregelen te onderscheiden. Van licht naar zwaar zijn dit respectievelijk: 1) een officiële waarschuwing, 2) een time-out, 3) een schorsing en 4) verwijdering. De procedure van iedere maatregel wordt hieronder uiteengezet.

2.1 Officiële waarschuwing

Wanneer leerlingen zich voor de eerste keer ernstig misdragen, is een officiële waarschuwing gewenst. Hierbij hanteren we de volgende handelwijze:

- De leerling wordt verwijderd uit de groep en werkt de rest van de dag op een andere plek binnen de school. Dit kan zijn in een andere groep of bij directie of IB.
- De betreffende leerling krijgt een gesprek met de directeur (eventueel samen met een leerkracht).
- De ouders van de leerling worden uitgenodigd voor een gesprek.
- De leerling krijgt naast een passende straf ook een officiële waarschuwing opgelegd. Hierbij wordt aan de leerling uitgelegd wat een officiële waarschuwing betekent en wat de consequenties hiervan zijn mocht het nog een keer gebeuren.
- Van het voorval, het gesprek en de officiële waarschuwing wordt een verslag gemaakt. Dit verslag wordt ondertekend voor gezien door ouders en directeur. Het verslag wordt in het leerlingendossier opgeslagen.
- Indien binnen een jaar zich wederom een dergelijk voorval voordoet, volgt een tweede officiële waarschuwing volgens dezelfde handelwijze als hiervoor.
- Bij een volgend incident volgt de Time-out.
- Aandacht voor het slachtoffer d.m.v. een gesprek en contact met ouders.

2.2 Time-out

Na twee officiële waarschuwingen of in het geval van een ernstig incident krijgt een leerling met onmiddellijke ingang een time-out. 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. Bij een time-out gelden de volgende voorwaarden:

- In geval van een time-out wordt de leerling voor de rest van de dag de toegang tot de school ontzegd.

- 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 moet de time-out niet afhankelijk gesteld worden van het contact met 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 nog een oplossing.
- De betrokken leerling krijgt schoolwerk mee om tijdens de time-out uit te voeren.
- De time-out maatregel kan eenmaal worden verlengd met één dag.
- De ouders/verzorgers worden op school uitgenodigd voor een gesprek. Hierbij is de groepsleerkracht en een lid van de directie van de school aanwezig.
- 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 maatregel kan alleen worden toegepast na goedkeuring door de directie van de school of bij zijn afwezigheid door de interne begeleider.
- De time-out maatregel wordt na toepassing schriftelijk gemeld aan het bestuur.

2.3 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 regelingen worden hierbij in acht genomen. Hierbij dienen de volgende voorwaarden in acht genomen te worden:

- Het bestuur wordt voorafgaand aan de schorsing in kennis gesteld van deze maatregel en om goedkeuring gevraagd.
- Het bestuur stelt de inspectie en de leerplichtambtenaar van een schorsing voor een langere periode dan één dag schriftelijk met opgave van redenen in kennis.
- 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. Het beschikbaar stellen van (thuis)studiemateriaal behoort hierbij tot de mogelijkheden.
- Schorsing mag niet betekenen dat het doen van toetsen (denk aan cito- of eindtoetsen) wordt belemmerd. Dit vraagt passende maatregelen, bijvoorbeeld het wel tot de school toelaten voor het doen van deze toets.
- De schorsing is aan een maximumtermijn van drie weken gebonden en kan hooguit tweemaal worden verlengd. De termijn is zo gekozen dat in het ernstigste geval de school voldoende tijd ter beschikking heeft om een eventuele verwijdering beslissing op zorgvuldige wijze voor te bereiden.
- De betrokken ouders/verzorgers worden door de directie uitgenodigd voor een gesprek betreffende de maatregel. 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.
- 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.

- Het verslag wordt ter kennisgeving verstuurd aan het bestuur, de leerplichtambtenaar en de onderwijsinspectie.
- Ouders kunnen beroep aantekenen bij het bestuur van de school. Het bestuur beslist uiterlijk binnen veertien dagen op het beroep.

2.4 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 is hierbij van toepassing. Hierbij gelden de volgende voorwaarden:

- Verwijdering van een leerling van school is een beslissing van het bestuur.
- Voordat men een beslissing neemt, dient het bestuur de betrokken leerkracht en de directie te horen. Hiervan wordt een verslag gemaakt wat aan de ouders ter kennis worden gesteld en door de ouders voor gezien wordt getekend.
- De ouders ontvangen bericht over het voornemen om hun zoon/dochter van school te verwijderen. Ouders worden in de gelegenheid gesteld om hierover te spreken.
- Het verslag wordt ter kennisgeving opgestuurd naar de leerplichtambtenaar en de onderwijsinspectie.
- Het bestuur informeert de ouders schriftelijk en met redenen over het voornemen tot verwijdering waarbij de ouders gewezen wordt op de mogelijkheid van het indienen van een bezwaarschrift.
- De ouders krijgen de mogelijkheid binnen zes weken een bezwaarschrift in te dienen.
- Het bestuur is verplicht de ouders te horen over het bezwaarschrift.
- Het bestuur neemt een uiteindelijke beslissing binnen vier weken na ontvangst van het bezwaarschrift.

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

3. Klachtenregeling

De St. Aloysius hanteert de klachtenregeling die is opgesteld door Het Sticht. Wanneer ouders/verzorgers een klacht hebben, is het goed om na te gaan om welk soort klacht het gaat:

A. Zaken aangaande de Oudervereniging en/of de Medezeggenschapsraad. Het gaat dan om het functioneren van de Oudervereniging/Medezeggenschapsraad of om zaken die onder verantwoordelijkheid van deze oudervereniging/medezeggenschapsraad vallen. Bij een klacht dient men rechtstreeks contact op te nemen met de Oudervereniging of de Medezeggenschapsraad.

B. Pedagogisch didactische zaken. Het gaat hier bijvoorbeeld om de sfeer in de groep, de aanpak van kinderen door de leerkracht, een speciale schoolregel e.d. In geval van klachten betreffende dit laatste onderdeel kennen we de volgende procedure:

Iedere school heeft een schoolcontactpersoon aangesteld. Deze persoon is het aanspreekpunt binnen de school voor ieder die een klacht wil indienen. Op de St. Aloysius zijn dit Chantal van Remmerden en Anne Linda van der Goot. In een persoonlijk gesprek kan deze schoolcontactpersoon de klager adviseren onderstaande weg te bewandelen of rechtstreeks naar de externe vertrouwenspersoon te gaan. Dit laatste zal vooral gebeuren indien het gaat om seksuele intimidatie of zeer ernstige gevolgen van geweld, agressie, pesten en discriminatie.

1. Contact met de leerkracht. Onder contact wordt verstaan een persoonlijk gesprek. Een telefoontje alleen is niet voldoende. Met een goed persoonlijk gesprek kunnen vaak de klachten al worden opgelost.

2. Contact met de directeur. Wanneer ouders het gevoel hebben dat het gesprek met de leerkracht niet naar tevredenheid is geweest, kan men zich richten tot de directeur van de school. Ook hier gaat het om een persoonlijk gesprek. De directeur kan de ouders eventueel doorverwijzen naar de externe vertrouwenspersoon.

3. Wanneer het gesprek met de schooldirecteur niet voldoende heeft opgeleverd, kan men zich wenden tot het bestuur van Het Sticht. Indien men niet tevreden is met de behandeling van de klacht, verwijst het bestuur door naar de externe vertrouwenspersonen van de stichting.

De externe vertrouwenspersoon gaat bij een ingediende klacht eerst na of het mogelijk is door bemiddeling een oplossing te bereiken of dat er aanleiding is om formeel een klacht in te dienen. Als dit laatste het geval is, begeleidt de externe vertrouwenspersoon de klager bij de verdere procedure, zoals het indienen van de klacht bij de klachtencommissie

5. Meldplicht seksueel geweld. Schoolleiding, schoolcontactpersonen en externe vertrouwenspersonen zullen een klacht van ouders/leerlingen zorgvuldig behandelen. Bij klachten van ouders en leerlingen over de schoolsituatie, waarbij mogelijk sprake is van ontucht, aanranding of een ander zedendelict, is de school verplicht tot het doen van aangifte bij de officier van justitie, omdat mogelijk de veiligheid van meerdere kinderen in het geding is.

6. Vertrouwensinspecteur. U kunt de vertrouwensinspecteur alleen bellen voor vragen of meldingen over extremisme, discriminatie, onverdraagzaamheid, fundamentalisme en radicalisering.

7. Voor uitgebreidere informatie over de klachtenregeling verwijzen we naar de website van Het Sticht (www.hetsticht.nl).

4. Internetprotocol

Informatie- en communicatietechnologie (ICT) is een middel dat een leerkracht kan inzetten voor specifieke begeleiding van leerlingen. Daarnaast is het de verantwoordelijkheid van de leerkracht dat leerlingen kennis en vaardigheden met betrekking tot ICT opdoen. In dit kader worden dan ook opdrachten gegeven waarbij internet ingezet wordt. Hierbij is er zorg aan besteed dat leerlingen in een veilige internetomgeving werken en over voldoende relevante software beschikken. De inzet van ICT kan zodoende bijdragen aan een uitdagende leeromgeving, waarbij leerlingen zelfstandig kunnen werken. In dit kader zijn de volgende regels opgesteld.

4.1 Algemene gedragsafspraken met de leerlingen

1. Geef nooit persoonlijke informatie door op internet, zoals namen, adressen en telefoonnummers, zonder toestemming van de leerkracht.
2. Vertel het je leerkracht meteen als je informatie of berichten tegenkomt waardoor je jezelf niet prettig voelt of waarvan je weet dat het niet hoort. Beantwoord dergelijke berichten nooit. Houd je aan de afspraken, dan is het niet jouw schuld dat je zulke informatie of berichten tegenkomt.
3. Leg nooit verdere contacten met iemand zonder toestemming van je leerkracht.
4. Verstuur bij e-mailberichten nooit foto's van jezelf of van anderen zonder toestemming van je leerkracht.
5. Beantwoord nooit e-mail waarbij je jezelf niet prettig voelt of waard dingen in staan waarvan je weet dat het niet hoort.
6. Spreek van tevoren met je leerkracht af wat je op internet wilt gaan doen.

4.2 Algemene afspraken met de leerkrachten

1. Internet wordt op school gebuikt voor educatieve doeleinden.
2. Websites die wij kinderen willen laten gebruiken worden eerst door de leerkracht bekeken.
3. Er worden geen websites bekeken die niet aan de algemeen geldende fatsoensnormen voldoen.
4. Er wordt aan kinderen uitgelegd waarom zij bepaalde websites wel of niet mogen bekijken.
5. De leerkracht draagt zorg voor een omgeving waarin kinderen open kunnen vertellen wanneer zij op een ongewenste, onbedoelde website komen. Het is meestal immers niet hun schuld.
6. Regels en wetten met betrekking tot copyright worden voor zover die regels bekend zijn ook in acht genomen.
7. Informatie die terug te voeren is op leerlingen mag niet op het openbare deel van internet terechtkomen.
8. Namen in combinatie met foto's van kinderen worden niet op internet gepubliceerd. In voorkomende gevallen alleen met toestemming van de ouder(s). Ook voor het publiceren van individuele foto's wordt vooraf toestemming gevraagd.

4.3 Het gebruik van sociale media

Sociale media zoals Twitter, Facebook, YouTube en LinkedIn bieden de mogelijkheid om te laten zien dat je trots bent op je school en kunnen een bijdrage leveren aan een positief imago van Het Sticht. Van belang is te beseffen dat je met berichten op sociale media (onbewust) de goede naam van de school en betrokkenen ook kunt schaden. Om deze reden vragen wij om bewust met de sociale media om te gaan. Onderstaande afspraken dienen de onderwijsinstelling, haar medewerkers, leerlingen en ouders tegen zichzelf en anderen te beschermen tegen de mogelijke negatieve gevolgen van de sociale media. De richtlijnen in dit protocol hebben enkel betrekking op schoolgerelateerde berichten of wanneer er een overlap is tussen school, werk en privé.

A. Voor alle gebruikers (medewerkers, leerlingen en ouders/verzorgers)

1. De gebruikers van sociale media dienen rekening te houden met de goede naam van de school en van een ieder die betrokken is bij de school.
2. Het is medewerkers en leerlingen niet toegestaan om tijdens de lessen actief te zijn op sociale media tenzij door de schoolleiding respectievelijk leraren hiervoor toestemming is gegeven.
3. Het is betrokkenen toegestaan om kennis en informatie te delen, mits het geen vertrouwelijke of persoonlijke informatie betreft en andere betrokkenen niet schaadt.
4. De betrokkene is persoonlijk verantwoordelijk voor de inhoud welke hij of zij publiceert op de sociale media.
5. Elke betrokkene dient zich ervan bewust te zijn dat de gepubliceerde teksten en uitspraken voor onbepaalde tijd openbaar zullen zijn, ook na verwijdering van het bericht.
6. Het is voor betrokkenen niet toegestaan om foto-, film- en geluidsopnamen van schoolgerelateerde situaties op de sociale media te zetten tenzij betrokkenen hier uitdrukkelijk toestemming voor plaatsing hebben gegeven.
7. Het is medewerkers niet toegestaan om 'vrienden' te worden met leerlingen op privé accounts van sociale media.¹
8. Alle betrokkenen nemen de algemeen geldende fatsoensnormen in acht. Als deze fatsoensnormen worden overschreden (bijvoorbeeld: mensen pesten, kwetsen, stalken, bedreigen, zwartmaken of anderszins beschadigen) dan neemt de onderwijsinstelling passende maatregelen (zie Sancties en gevolgen voor medewerkers en leerlingen).

B. Voor medewerkers tijdens werksituaties

1. Medewerkers hebben een bijzondere verantwoordelijkheid bij het gebruik van sociale media: privémeningen van medewerkers kunnen eenvoudig verward worden met de officiële standpunten van de onderwijsinstelling. Indien een medewerker deelneemt aan een discussie die (op enigerlei wijze) te maken heeft met Het Sticht dient de medewerker te vermelden dat hij medewerker is van Het Sticht.
2. Als online communicatie dreigt te ontsporen dient de medewerker direct contact op te nemen met zijn leidinggevende om de te volgen strategie te bespreken.
3. Bij twijfel of een publicatie in strijd is met deze richtlijnen neemt de medewerker contact op met zijn leidinggevende.

C. Voor medewerkers buiten werksituaties

1. Het is de medewerker toegestaan om schoolgerelateerde onderwerpen te publiceren mits het geen vertrouwelijke of persoonsgebonden informatie over de school, zijn medewerkers, leerlingen, ouders/verzorgers en andere betrokkenen betreft. Tevens mag de publicatie de naam van de school niet schaden.
2. Indien de medewerker deelneemt aan een discussie die (op enigerlei wijze) te maken heeft met de onderwijsinstelling dient medewerker te vermelden dat hij medewerker is van Het Sticht.
3. Indien de medewerker over Het Sticht publiceert dient hij het bericht te voorzien van de mededeling dat de standpunten en meningen in dit bericht de persoonlijke opvattingen zijn en los staan van eventuele officiële standpunten van Het Sticht. Verder meldt de medewerker dat hij niet verantwoordelijk is voor de inhoud en uitlatingen van derden.

4.4 Digitaal pesten

Digitaal pesten is één van de verschillende vormen van pesten en is een groeiend probleem. Op het internet kan men een andere identiteit aannemen of volledig anoniem blijven. Daders zijn hierdoor moeilijk aan te pakken. Daarnaast is de drempel laag om agressieve en harde taal te gebruiken vanwege het gebrek aan face-to-face contact. De volgende vormen van digitaal pesten komen het meeste voor:

- Schelden via sociale media als Facebook en Instagram;
- Opzettelijk virussen versturen;
- E-mailbommen;
- Ongevraagd verspreiden van foto's of filmpjes;
- Hacken en kraken van profielen;
- Privacyschending.

De volgende stappen dienen in het geval van digitaal pesten te worden gevolgd:

1. Neem het signaal serieus.
2. Ga in gesprek met de gepeste leerling en probeer tips te geven (adviseer bijvoorbeeld de dader te blokkeren).
3. Spoor de dader(s) op. De identiteit van de dader kan achterhaald worden aan de hand van diens kwalijke uitlatingen op het internet. Adviseer daarom om zoveel mogelijk bewijsmateriaal te verzamelen (bijvoorbeeld door berichten te printen). In deze berichten kunnen aanwijzingen staan over wie de dader is. Wanneer het pesten op school gebeurt kan dit in samenwerking met het systeembeheer worden opgespoord/achterhaald.

De stijl van het bericht en eventuele taalfouten kunnen eveneens de identiteit van de dader verraden. Wellicht kan de dader ook gevonden worden door in de klas te praten over wat er is voorgevallen.

4. Maak de dader duidelijk dat hij zich schuldig maakt aan een ernstig feit.
5. Neem zowel contact op met de ouders/verzorgers van de dader als met de ouders/verzorgers van de gepeste leerling. Breng hen op de hoogte van wat er speelt en vertel welke maatregelen zij kunnen treffen. Verwijs de ouders eventueel naar het gratis telefoonnummer 0800-5010, naar de website www.mijnkindonline.nl of naar www.meldknop.nl voor nadere informatie.

6. Ga wanneer mogelijk een driegesprek aan met de dader en het slachtoffer zodat zij het kunnen bijleggen. In dit gesprek kunnen afspraken gemaakt worden over hoe er verder met elkaar wordt omgegaan.

7. Het is belangrijk om de leerlingen te blijven volgen en goed op te letten of het digitale pesten daadwerkelijk is gestopt.

8. Wanneer het digitaal pesten doorgaat kan in overleg met de leerling en diens ouders aangifte gedaan worden bij de politie.

Er zijn instanties die de school verder kunnen helpen bij een effectieve antipest aanpak. Kijk hiervoor op www.mijnleerlingonline.nl.

4.5 Sancties en gevolgen voor medewerkers en leerlingen

1. Medewerkers die in strijd handelen met het internetprotocol maken zich mogelijk schuldig aan plichtsverzuim. Alle correspondentie omtrent dit onderwerp wordt opgenomen in het personeelsdossier.

2. Afhankelijk van de ernst van de uitlatingen, gedragingen en gevolgen worden naar medewerkers toe rechtspositionele maatregelen genomen welke variëren van waarschuwing, schorsing, berisping, ontslag en ontslag op staande voet.

3. Leerlingen en/of ouders/verzorgers die in strijd met dit protocol handelen maken zich mogelijk schuldig aan verwijtbaar gedrag. Alle correspondentie omtrent dit onderwerp wordt opgenomen in het leerlingendossier.

4. Afhankelijk van de ernst van de uitlatingen, gedragingen en gevolgen worden naar leerlingen toe maatregelen genomen welke variëren van waarschuwing, schorsing en verwijdering van school.

5. Indien de uitlating van leerlingen en/of ouders/verzorgers en medewerkers mogelijk een strafrechtelijke overtreding inhoudt, zal door Het Sticht aangifte bij de politie worden gedaan.

Bijlage 1

Anti-Pestprotocol Basisschool St. Aloysius **Baarn, 2021**



“Alle kinderen moeten zich tijdens de basisschoolperiode veilig voelen, zodat zij zich optimaal kunnen ontwikkelen”

Inhoudsopgave

Doel	20
Voorwaarden	20
Plagen of pesten	20
Hoe gaan wij om met pesten op de St. Aloysius?	21
Signalen van pesterijen	21
Gedragsregels	22
Aanpak van conflicten en pestgedrag (OPA)	24
Herstel gesprek met als doel schade herstellen	25
Wangedrag van leerlingen	26
Officiële waarschuwing	26
Time-out	26
Schorsing	27
Verwijdering	28

Doel

“Wij willen dat alle kinderen zich in hun basisschoolperiode veilig voelen, zodat zij zich optimaal kunnen ontwikkelen”.

Door regels en afspraken zichtbaar te maken kunnen kinderen en volwassenen, als er zich ongewenste situaties voordoen, elkaar aanspreken op deze regels en afspraken. Door elkaar te steunen en wederzijds respect te tonen stellen we alle kinderen in de gelegenheid om met veel plezier naar school te gaan!

Een belangrijke afspraak over pesten luidt:

Word je gepest, praat er thuis en op school over. Je mag het niet geheim houden.

Leerkrachten en ouders uit de oudervereniging en de medezeggenschapsraad delen en stemmen gezamenlijk in met dit pestprotocol.

Pesten op school: Hoe ga je er mee om?

Pesten komt helaas op iedere school voor, ook bij ons. Het is een probleem dat wij onder ogen zien en op onze school serieus aanpakken.

Voorwaarden

- Pesten moet als probleem worden gezien door alle direct betrokken partijen: leerlingen (gepeste kinderen, pesters en de zwijgende groep), leerkrachten en de ouders/ verzorgers (hierna genoemd: 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 kinderen bespreekbaar worden gemaakt, waarna met hen regels worden vastgesteld. De Vreedzame schoolmethode is hierin de rode draad.
- Als pesten optreedt, moeten leerkrachten (in samenwerking met de ouders) dat kunnen signaleren en daarin een duidelijk stelling innemen.
- Wanneer pesten ondanks alle inspanningen toch weer de kop opsteekt, moet de school beschikken over een directe aanpak.
- Wanneer het probleem niet op de juiste wijze wordt aangepakt of de aanpak niet het gewenste resultaat oplevert dan is de inschakeling van een vertrouwenspersoon nodig (vanuit school: Chantal). De vertrouwenspersoon kan het probleem onderzoeken, deskundigen raadplegen en het bevoegd gezag adviseren.
- School heeft 3 ambassadeurs van de sociale veiligheid die aanspreekpunt zijn. Op de St. Aloysius zijn dat Maroesja, Manon en Chantal.

Plagen of Pesten

Plagen is niet hetzelfde als pesten. De verschillen zou je zo kunnen aangeven:

Plagen	Pesten
gelijkwaardigheid	machtsverschil
wisselend “slachtofferschap”	hetzelfde slachtoffer
humoristisch	kwetsend
af en toe	vaak/ voortdurend

Hoe willen wij omgaan met pesten op de St. Aloysius?

- Door de methode “De Vreedzame school” worden onderwerpen als: veiligheid, omgaan met elkaar, rollen in een groep, aanpak van ruzies etc. regelmatig met de kinderen besproken.
- Ook werkvormen zoals: spreekbeurten, rollenspelen, samenwerkingsopdrachten, regels met elkaar afspreken en vastleggen over omgaan met elkaar en groepsopdrachten, komen aan de orde.
- Het voorbeeld van de leerkrachten (en thuis de ouders) is van groot belang. Er zal minder gepest worden in een klimaat waar duidelijkheid heerst over de omgang met elkaar, waar verschillen worden aanvaard en waar ruzies niet met geweld worden opgelost maar uitgesproken (agressief gedrag van leerkrachten, ouders en de leerlingen wordt niet geaccepteerd. Leerkrachten horen duidelijk stelling te nemen tegen dergelijke gedragingen). Ouders worden betrokken bij de manier van werken op school. Ieder jaar wordt er een ouder informatieavond georganiseerd. Bij de start van elk blok ontvangen de ouders een nieuwsbrief, waarin staat wat er behandeld wordt.
- Een effectieve methode om pesten te stoppen of binnen de perken te houden, is het afspreken van regels voor de leerlingen met de daarbij horende grenzen en consequenties.
- Als er zich pestincidenten voordoen, gaan we altijd eerst na of het programma van De Vreedzame School (nog) goed wordt uitgevoerd in de betreffende groep. Als dit niet het geval is, wordt hier eerst aandacht aan besteed. Vervolgens is er soms meer nodig. We hanteren daarbij OPA (zie bladzijde 7).
- We maken gebruik van het leerlingvolgsysteem van IEP om de sociaal-emotionele ontwikkeling van de kinderen te monitoren. Kinderen van groep 3 t/m 8 vullen hier vragenlijsten in over hun sociaal-emotionele ontwikkeling, leeraanpak en creatief vermogen. Zo krijgt de leerling inzicht in zijn eigen profiel.

Signalen van pesterijen

Voorbeelden van pestgedrag:

- Altijd een bijnaam, nooit bij de eigen naam noemen
- Zogenaamde leuke opmerkingen maken over een klasgenoot
- Een klasgenoot voortdurend ergens de schuld van geven
- Briefjes doorgeven
- Beledigen
- Opmerkingen maken over kleding
- Isoleren
- Buiten school opwachten, slaan of schoppen
- Op weg naar huis achterna rijden
- Naar het huis van het slachtoffer gaan
- Bezittingen afpakken
- Schelden of schreeuwen tegen het slachtoffer
- Pesten via sociale media

Deze lijst is een indicatie, er zijn meer mogelijke voorbeelden te bedenken.

Leerkrachten en ouders moeten daarom alert zijn op de manier waarop kinderen met elkaar omgaan en duidelijk stelling nemen wanneer bepaalde gedragingen hun norm overschrijden. We verwachten dat ouders direct naar de desbetreffende leerkracht gaan om het te melden.

Gedragsregels

Onze gedragsregels zijn:

We werken samen en helpen elkaar

We hebben een win-win houding



We helpen elkaar als dat nodig is



We communiceren positief met elkaar

We geven elkaar opstekers



We luisteren naar elkaar om elkaar goed te begrijpen



We respecteren elkaar

Iedereen is gelijkwaardig



We zijn zuinig op elkaars spullen



Iedereen voelt zich veilig in de groep

We zijn rustig in de school



We zorgen ervoor dat iedereen zich fijn voelt in de school



Zowel de gedragsregels als groepsafspraken zijn zichtbaar in de klas opgehangen. Elke klas heeft een bord in de klas, waarop de gedragsregels en de eigen klassenafspraken te vinden zijn. Ondertekend door alle leerlingen van de groep. De gedragsregels zijn ook terug te vinden in de schoolgangen.

Aanpak van conflicten en pestgedrag: Oplossingsgerichte Pest Aanpak (OPA)

Stap 1: Wanneer leerlingen een conflict met elkaar hebben en/of elkaar pesten

A. Er eerst zelf (en samen) uit zien te komen.

Door duidelijk het gedrag te omschrijven dat niet als leuk ervaren wordt. Als de conflictsituatie niet stopt, kan de leerling ervoor kiezen het probleem te negeren door bijvoorbeeld weg te lopen of een maatje te zoeken en iets anders te gaan doen. De bedoeling is om het negatieve gedrag geen benzine meer te geven.

B. Praat het uit:

1. STOP! Eerst afkoelen. Tel tot tien.
2. Zet je gele pet op. Zeg wat jij wilt. Luister naar wat de ander wil.
3. Probeer een win-win oplossing te vinden.
4. Geef elkaar een hand en voer de oplossing uit.

Stap 2: Probleem voorleggen

Op het moment dat een van de leerlingen er niet uitkomt (in feite het onderspit delft en verliezer of zondebok wordt) heeft deze het recht en de plicht het probleem aan de mediator of leerkracht voor te leggen.

Stap 3: Verhelderingsgesprek

De mediator of leerkracht brengt de partijen bij elkaar voor een verhelderingsgesprek en probeert samen met hen het conflict of pesterijen op te lossen en (nieuwe) afspraken te maken.

Stap 4: Als het pesten niet stopt

Gesprek met het gepeste kind. De leerkracht, andere leerkracht of ambassadeur van de sociale veiligheid praat met het gepeste kind over de situatie, vraagt of hij of zij hulp wil en stelt met hem of haar de steungroep samen. Dit is een gemengde groep van zo'n 5 tot 8 medeleerlingen, waaronder leerlingen die de gepeste noemt als mogelijke helpers, maar ook de pester en meelopers of buitenstaanders; liefst ook een verdeling van jongens en meisjes.

We vragen in dit gesprek aan de leerling of hij of zij wil dat de ouders op de hoogte worden gesteld van de gesprekken. Als een externe of een andere volwassene (niet de eigen groepsleerkracht) binnen de school deze gesprekken gaat voeren, lichten we de ouders altijd in.

Vanaf stap 4 wordt er een notitie geplaatst in Parnassys.

Stap 5: Gesprek met de steungroep.

Hierbij is het gepeste kind niet aanwezig. In dit gesprek wordt de steungroep uitgenodigd om de gepeste medeleerling te gaan helpen. Ze wordt uitgenodigd om met ideeën en voorstellen te komen. Dit alles met als doel dat het pesten moet stoppen.

Stap 6: Tweede gesprek met de gepeste.

Na ongeveer een week bespreekt de leerkracht hoe het nu gaat met de gepeste.

Stap 7: Tweede gesprek met de steungroep.

Na ongeveer een week is er ook een gesprek met de steungroep, waarin ieder lid de gelegenheid krijgt om te praten over wat hij of zij heeft gedaan.

N.B. Soms moet deze cyclus nog een of meerdere keren herhaald worden, om ervoor te zorgen dat het interactiepatroon blijvend verandert.

Herstelgesprekken, met als doel: schade herstellen

De hiervoor beschreven Oplossingsgerichte Pest Aanpak (OPA) is niet altijd mogelijk of geeft soms geen resultaat: de pester stelt zijn of haar gedrag niet bij. Soms zijn de peestsituaties zo ernstig dat er iets anders moet gebeuren. Soms wil de gepeste leerling niet meewerken. Soms valt de pester in herhaling en komt de grens van het toelaatbare in de school in het vizier.

Ter bescherming van de gepeste leerling zullen we – als alle pogingen (inclusief externe hulpverlening en een laatste waarschuwing) geen resultaat hebben gehad - moeten overgaan tot schorsing of verwijdering. Een dergelijke noodoplossing is natuurlijk geen oplossing van het probleem. Vaak blijven de leerlingen elkaar ontmoeten in de buurt. Het onopgeloste probleem krijgt dan mogelijk een vervelend vervolg buiten school. Om die reden geven we, voordat de fase van schorsing en/of verwijdering ingaat, aan de betrokkenen een laatste kans om de situatie te herstellen.

Naast de pester en het gepeste kind worden bij voorkeur ook anderen (familieleden, vrienden, andere betrokkenen) bij het gesprek betrokken. Een voorwaarde voor een dergelijk herstelgesprek is uiteraard dat de pester (en diens ouders) verantwoordelijkheid willen nemen voor het aangedane leed, het aanhoren van het verhaal van het gepeste kind (en diens ouders) over de zware gevolgen van het pesten en dat de pester bereid is excuses te maken.

De basisvragen die centraal staan bij herstelbijeenkomsten zijn:

- Wat is er gebeurd?
- Wat dacht je op dat moment en hoe denk je er nu over?
- Wie is er door het gebeurde beschadigd, benadeeld, en hoe?
- Hoe zorgen we ervoor dat iedere betrokkene zijn kant van het verhaal kan laten horen?
- Wat is nodig om te herstellen wat er is gebeurd?
- Wat leren we hiervan voor de toekomst?

Wangedrag van leerlingen

Bij ernstig wangedrag van een leerling waarbij psychisch en of lichamelijk letsel aan derden is toegebracht volgen we stappen uit het sociaal veiligheidsplan startende met een officiële waarschuwing. Van belang is dat van alle acties, zoals besprekingen, hoorzittingen, observaties en dergelijke, schriftelijk verslag (met datum) wordt gemaakt in het leerlingvolgsysteem. Voor het verwijderen van leerlingen in het regulier basisonderwijs zijn in de Wet op het Primair Onderwijs (WPO) artikel 40 lid 1, 5 en 6 van toepassing. Deze wettelijke vereisten worden in dit protocol nageleefd. In de wet is niet opgenomen onder welke voorwaarden een bestuur tot verwijdering mag overgaan, maar uit de jurisprudentie blijkt dat ernstig wangedrag van de leerling of ouder hiertoe aanleiding kan zijn. Verwijdering van leerlingen valt volgens de wet onder verantwoordelijkheid van het bevoegd gezag en kan door de ouders/verzorgers via de rechter aangevochten worden. Bij ernstig wangedrag (zoals herhaaldelijk pestgedrag) zijn er vier maatregelen te onderscheiden. Van licht naar zwaar zijn dit respectievelijk: 1) een officiële waarschuwing, 2) een time-out, 3) een schorsing en 4) verwijdering. De procedure van iedere maatregel wordt hieronder uiteengezet.

Officiële waarschuwing

Wanneer leerlingen zich voor de eerste keer ernstig misdragen, is een officiële waarschuwing gewenst. Hierbij hanteren we de volgende handelwijze:

- De leerling wordt verwijderd uit de groep en werkt de rest van de dag op een andere plek binnen de school. Dit kan zijn in een andere groep of bij directie of IB.
- De betreffende leerling krijgt een gesprek met de directeur (eventueel samen met een leerkracht).
- De ouders van de leerling worden uitgenodigd voor een gesprek.
- De leerling krijgt naast een passende straf ook een officiële waarschuwing opgelegd. Hierbij wordt aan de leerling uitgelegd wat een officiële waarschuwing betekent en wat de consequenties hiervan zijn mocht het nog een keer gebeuren.
- Van het voorval, het gesprek en de officiële waarschuwing wordt een verslag gemaakt. Dit verslag wordt ondertekend voor gezien door ouders en directeur. Het verslag wordt in het leerlingendossier opgeslagen.
- Indien binnen een jaar zich wederom een dergelijk voorval voordoet, volgt een tweede officiële waarschuwing volgens dezelfde handelwijze als hiervoor.
- Bij een volgend incident volgt de Time-out.
- Aandacht voor het slachtoffer d.m.v. een gesprek en contact met ouders.

Time-out

Na twee officiële waarschuwingen of in het geval van een ernstig incident krijgt een leerling met onmiddellijke ingang een time-out. 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. Bij een time-out gelden de volgende voorwaarden:

- In geval van een time-out wordt de leerling voor de rest van de dag de toegang tot de school ontzegd.
- 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 moet de time-out niet afhankelijk gesteld worden van het contact met 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 nog een oplossing.
- De betrokken leerling krijgt schoolwerk mee om tijdens de time-out uit te voeren.
- De time-out maatregel kan eenmaal worden verlengd met één dag.
- De ouders/verzorgers worden op school uitgenodigd voor een gesprek. Hierbij is de groepsleerkracht en een lid van de directie van de school aanwezig.
- 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 maatregel kan alleen worden toegepast na goedkeuring door de directie van de school of bij zijn afwezigheid door de interne begeleider.
- De time-out maatregel wordt na toepassing schriftelijk gemeld aan het bestuur.

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 regelingen worden hierbij in acht genomen. Hierbij dienen de volgende voorwaarden in acht genomen te worden:

- Het bestuur wordt voorafgaand aan de schorsing in kennis gesteld van deze maatregel en om goedkeuring gevraagd.
- Het bestuur stelt de inspectie en de leerplichtambtenaar van een schorsing voor een langere periode dan één dag schriftelijk met opgave van redenen in kennis.
- 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. Het beschikbaar stellen van (thuis)studiemateriaal behoort hierbij tot de mogelijkheden.
- Schorsing mag niet betekenen dat het doen van toetsen (denk aan cito- of eindtoetsen) wordt belemmerd. Dit vraagt passende maatregelen, bijvoorbeeld het wel tot de school toelaten voor het doen van deze toets.
- De schorsing is aan een maximumtermijn van drie weken gebonden en kan hooguit tweemaal worden verlengd. De termijn is zo gekozen dat in het ernstigste geval de school voldoende tijd ter beschikking heeft om een eventuele verwijdering beslissing op zorgvuldige wijze voor te bereiden.
- De betrokken ouders/verzorgers worden door de directie uitgenodigd voor een gesprek betreffende de maatregel. 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.

- 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.
- Het verslag wordt ter kennisgeving verstuurd aan het bestuur, de leerplichtambtenaar en de onderwijsinspectie.
- Ouders kunnen beroep aantekenen bij het bestuur van de school. Het bestuur beslist uiterlijk binnen veertien dagen op het beroep.

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 is hierbij van toepassing. Hierbij gelden de volgende voorwaarden:

- Verwijdering van een leerling van school is een beslissing van het bestuur.
- Voordat men een beslissing neemt, dient het bestuur de betrokken leerkracht en de directie te horen. Hiervan wordt een verslag gemaakt wat aan de ouders ter kennis worden gesteld en door de ouders voor gezien wordt getekend.
- De ouders ontvangen bericht over het voornemen om hun zoon/dochter van school te verwijderen. Ouders worden in de gelegenheid gesteld om hierover te spreken.
- Het verslag wordt ter kennisgeving opgestuurd naar de leerplichtambtenaar en de onderwijsinspectie.
- Het bestuur informeert de ouders schriftelijk en met redenen over het voornemen tot verwijdering waarbij de ouders gewezen wordt op de mogelijkheid van het indienen van een bezwaarschrift.
- De ouders krijgen de mogelijkheid binnen zes weken een bezwaarschrift in te dienen.
- Het bestuur is verplicht de ouders te horen over het bezwaarschrift.
- Het bestuur neemt een uiteindelijke beslissing binnen vier weken na ontvangst van het bezwaarschrift.

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

Gedragsprotocol St. Aloysius

September 2021



Gedragsprotocol

Inhoudsopgave

1	Inleiding	31
2	Doel van het protocol	32
3	Preventieve aanpak	33
4	Gedragsregels	34
5	Uitgangspunten t.a.v. onacceptabel gedrag	36
6	Break stappenplan + consequenties	37
7	Uitgangspunten straffen/ sancties	38
8	Wangedrag van leerlingen	39
Bijlage		
1	GGGGG formulier	42



1. Inleiding

Voor je ligt het gedragsprotocol van de basisschool St. Aloysius.

Een gedragsprotocol is noodzakelijk om structuur en een doorgaande lijn te scheppen binnen de school.

We maken gebruik van de methode “Vreedzame school”. Aan de hand van de basisprincipes van de Vreedzame school is dit gedragsprotocol voortgekomen.

Vanaf groep 1 t/m 8 leren we gedragsregels aan. Iedereen moet zich aan deze gedragsregels houden.

In onderstaande hoofdstukken staan de gedragsregels beschreven en welke stappen we moeten ondernemen wanneer iemand zich daar niet aan houdt.



2. Doel van het protocol

Op de St. Aloysius vinden we het belangrijk dat alle kinderen (en volwassenen) zich veilig voelen, zodat zij zich optimaal kunnen ontwikkelen. Door regels en afspraken zichtbaar te maken, willen we mogelijk maken dat kinderen en volwassenen elkaar kunnen aanspreken op deze regels en afspraken als ongewenste situaties zich voordoen. We willen als school ongewenst gedrag proberen te voorkomen. We willen het onderwerp bespreekbaar maken met de leerlingen.

Als ongewenst gedrag zich voordoet, is het belangrijk dat leerkrachten (in samenwerking met ouders) dat signaleren en duidelijk stelling nemen. Wanneer blijkt dat alle inspanningen niet het gewenste resultaat hebben opgeleverd, willen we als school een directe aanpak toepassen.

Tenslotte willen we alle kinderen in de gelegenheid stellen om met plezier naar school te gaan door elkaar te steunen en wederzijds respect te tonen.

3. Preventieve aanpak

Op school werken we met de methode De Vreedzame school. Dat is een preventief programma met schoolbrede, structurele aandacht voor de sociaal-emotionele ontwikkeling. Bij een prettig schoolklimaat krijgen de kinderen een goede basis mee voor later.

De Vreedzame school is niet zozeer een samenstelling van lessen maar vooral een leefhouding van hoe wij in onze beschermde leefwereld van de school met elkaar omgaan, met conflicten omgaan en hoe wij problemen met elkaar oplossen. Het is de bedoeling een cultuur te creëren op school waarbij kinderen zich gehoord en gezien voelen en een stem krijgen.

De Vreedzame school streeft er naar om kinderen te leren:

- Op een positieve en zorgzame manier met elkaar om te gaan;
- Op een democratische manier met elkaar beslissingen te nemen;
- Constructief conflicten op te lossen;
- Verantwoordelijkheid te nemen voor elkaar en voor de gemeenschap;
- Open te staan voor verschillen tussen mensen.

In de lessen van De Vreedzame school gaan alle groepen op hun eigen niveau gelijktijdig langs dezelfde thema's. Daardoor is een gezamenlijk teambespreking mogelijk.

De lessen zijn verdeeld over de volgende zes blokken:

1. We horen bij elkaar – groepsvorming en een positief klimaat;
2. We lossen conflicten zelf op – conflicthantering;
3. We hebben oor voor elkaar – communicatie;
4. We hebben hart voor elkaar – gevoelens;
5. We dragen een steentje bij - verantwoordelijkheid;
6. We zijn allemaal anders – diversiteit.

In elke groep is een Vreedzame school-bord of hoekje gemaakt waar alle afspraken per periode zichtbaar zijn. Ouders worden regelmatig op de hoogte gehouden via de nieuwsbrief.

4. Gedragsregels

We streven een zo positieve, opbouwende sfeer na. Dit doen we binnen de kaders van een aantal schoolafspraken die bekend zijn bij alle leerkrachten en leerlingen. Deze regels zijn zichtbaar in de school en worden regelmatig in de groepen besproken zodat de doorgaande lijn gewaarborgd blijft

We werken samen en helpen elkaar

We hebben een win-win houding



We helpen elkaar als dat nodig is



We communiceren positief met elkaar

We geven elkaar opstekers



We luisteren naar elkaar om elkaar goed te begrijpen



We respecteren elkaar

Iedereen is gelijkwaardig



We zijn zuinig op elkaars spullen



Iedereen voelt zich veilig in de groep

We zijn rustig in de school



We zorgen ervoor dat iedereen zich fijn voelt in de school



Naast deze schoolafspraken worden in de eerste week na de zomervakantie met de groep klassenregels gemaakt. Deze klassenregels worden positief opgesteld. Het gaat om zichtbaar gedrag.

Ook deze regels worden regelmatig in de groep besproken.

Voorbeelden van klassenregels

Iedereen mag altijd meedoen
We hebben respect voor elkaar
We luisteren naar elkaar
We zijn snel stil als de leerkracht dat vraagt
We geven elkaar opstekers
We blijven van elkaars spullen af

5. Uitgangspunten t.a.v. onacceptabel gedrag

Onacceptabel gedrag moet als probleem worden gezien door alle direct betrokken partijen: leerlingen, leerkrachten en ouders/verzorgers.

Alle betrokkenen moeten proberen onacceptabel gedrag te voorkomen. Los van het feit of acceptabel wel of niet aan de orde is, dient het onderwerp met de kinderen bespreekbaar te worden gemaakt, waarna met hen de regels worden vastgesteld. Als onacceptabel gedrag optreedt, dienen leerkrachten (in samenwerking met de ouders/verzorgers) dat te kunnen signaleren en duidelijk stelling te nemen. Wanneer onacceptabel gedrag ondanks alle inspanningen toch de kop op steekt, dan worden de stappen gevolgd van het stappenplan.

5.1 Wat verstaan we onder onacceptabel gedrag

- Gedrag waarmee je een ander stoort in woord of daad
- Gedrag waarmee je de grens van een ander overschrijdt
- Gedrag waarmee je een ander lichamelijk of geestelijk kwetst

5.1.1 Aanpak van onacceptabel gedrag in de klas

Bij ongewenst gedrag:

- ✓ 1^e keer non-verbaal waarschuwen
- ✓ 2^e keer waarschuwing
- ✓ 3^e keer sanctie

Wordt er steeds hetzelfde ongewenste gedrag vertoond door meerdere kinderen in de klas, dan is er geen 1^e of 2^e keer meer, maar (eventueel) in overleg met de klas, is er meteen een sanctie. Bijvoorbeeld: Gooien met propjes, meteen de hele dag vegen aan het eind van de dag. De sanctie moet passend zijn bij het gedrag.

5.1.2 Aanpak van onacceptabel gedrag naar een klasgenoot

Stap 1

Betrokkenen proberen het probleem zelf op te lossen door middel van het stappenplan "Praat het uit" van De Vreedzame School. Voor alle duidelijkheid:

1. Stop
2. Gele pet
3. Win-win
4. Hand geven en oplossing uitvoeren

Stap 2

Als betrokkenen er zelf niet uitkomen, gaan zij naar de mediator en leggen hun probleem voor. De mediator gaat de kinderen helpen om het conflict door middel van het stappenplan "Mediatie" van De Vreedzame school op te lossen.

Als het de mediators niet lukt om het conflict op te lossen, dan gaan ze naar de leerkracht en die pakt dit dan op.

Stap 3

Indien het probleem niet is opgelost en de kinderen willen toch precies vertellen wat er gebeurd is, dan is de kans groot dat de onderliggende strubbelingen al langer aan de gang zijn. Er kan dan een afspraak gemaakt worden voor een uitvoerig gesprek met de gedragsspecialist. Nadat alle onderliggende strubbelingen besproken zijn, richten we ons in dit gesprek op hoe het in de toekomst verder moet gaan.

Bij aanhoudend onacceptabel gedrag zijn er consequenties. De leerkracht spreekt kind (veroorzaker) duidelijk aan op onacceptabel gedrag. In het gesprek krijgt het kind de ruimte om zijn/haar verhaal te doen. Dit gebeurt door het invullen van het GGGGG-formulier. De leerkracht bespreekt nogmaals het wenselijk gedrag en hij maakt een aantekening in Parnassys. Het GGGGG-formulier wordt in de zorgmap bewaard.

Dit proces kan ten hoogste tweemaal plaatsvinden. Iedere leerling verdient een tweede kans!

6. Break stappenplan + consequenties

6.1 Verplichte Break

Wanneer een kind zich niet aan de gedragsregels houdt, volgen de volgende stappen:

- 1 Het kind een-op-een aanspreken op het ongewenste gedrag. (Gedrag duidelijk benoemen)
- 2 Het kind nogmaals aanspreken op het ongewenste gedrag, met de mededeling dat bij een volgende overtreding een break van een ½ uur volgt.
- 3 Het kind een break van een ½ uur geven. Werk wordt meegegeven naar de rustige ruimte.
- 4 Na een ½ uur mag het kind het opnieuw proberen in de klas.
- 5 Wanneer weer een overtreding plaatsvindt op dezelfde dag, krijgt het kind een 2^e break van een ½ uur. Hierbij wordt gemeld dat het de laatste kans is.
- 6 Wanneer een kind na de 2^e break weer ongewenst gedrag vertoont op dezelfde dag, blijft het kind de rest van de dag in de rustige ruimte.
 - Tijdens de break mag het kind niet heen en weer lopen.
 - Er wordt genoeg werk meegegeven.
 - Het kind wordt opgehaald.
 - Ouders worden geïnformeerd over de break die heeft plaats gevonden.

6.2 Vrijwillige break

Is een kind overstuurd in de klas en wil het tot zichzelf komen, dan kan het naar de bank (in het nisje van de BSO in de bovenhal) gaan om tot rust te komen. Hij/zij mag daar blijven tot hij/zij weer rustig is, maar mag daar ook werken. Hij/zij mag terug naar de klas komen, als hij/zij dat wil.

7. Uitgangspunten voor straffen/sancties

- 1 wees mild
- 2 wees duidelijk
- 3 Een straf is gericht op het gedrag, niet op de persoon.
- 4 Ze is gericht op herstel
- 5 Ze heeft een educatief, geen repressief karakter
- 6 Ze toont een grens, ze versterkt een grens
- 7 Is realistisch en haalbaar
- 8 Wordt uitgevoerd zonder uitstel
- 9 Straf nooit in een acuut negatief proces (bij verhitte emoties)
- 10 Een straf moet eindig zijn, daarna is ze afgesloten.

Een straf moet vooral onaangenaam zijn, het moet enig inzicht opleveren en om het conflict te beëindigen moet er een herstelopdracht plaatsvinden. Dit kan ertoe leiden dat de band leerkracht/ leerling hersteld kan worden en de leerling het gevoel kan krijgen niet afgewezen te worden. Uiteindelijk is het belangrijk dat de straf afgehandeld is en er met een schone lei echt opnieuw begonnen wordt.

Voorbeelden van sancties

De regel die je hebt overtreden keurig netjes overschrijven. Leerkracht bewaart het blad. Heb je in korte tijd 5 regels overtreden, dan volgt een pittig gesprek, misschien met ouder, of na school. Een keer niet naar buiten.
Schoonmaken wat je vies hebt gemaakt
Mooi de les overschrijven als je niet meedoet met de les
Aardig briefje schrijven als je onaardig bent geweest tegen een ander
Als je steeds aan het kletsen bent, bij de derde keer ergens anders zitten
Hou je je niet aan de pleinregels, dan mag je op een bankje naar de anderen zitten kijken hoe het wel kan.

8. Wangedrag van leerlingen

Dit protocol treedt in werking als er sprake is van ernstig wangedrag van een leerling waarbij psychisch en of lichamelijk letsel aan derden is toegebracht. Van belang is dat van alle acties, zoals besprekingen, hoorzittingen, observaties en dergelijke, schriftelijk verslag (met datum) wordt gemaakt in het leerlingvolgsysteem. Voor het verwijderen van leerlingen in het regulier basisonderwijs zijn in de Wet op het Primair Onderwijs (WPO) artikel 40 lid 1, 5 en 6 van toepassing. Deze wettelijke vereisten worden in dit protocol nageleefd. In de wet is niet opgenomen onder welke voorwaarden een bestuur tot verwijdering mag overgaan, maar uit de jurisprudentie blijkt dat ernstig wangedrag van de leerling of ouder hiertoe aanleiding kan zijn. Verwijdering van leerlingen valt volgens de wet onder verantwoordelijkheid van het bevoegd gezag en kan door de ouders/verzorgers via de rechter aangevochten worden.

Bij ernstig wangedrag zijn er vier maatregelen te onderscheiden. Van licht naar zwaar zijn dit respectievelijk: 1) een officiële waarschuwing, 2) een time-out, 3) een schorsing en 4) verwijdering. De procedure van iedere maatregel wordt hieronder uiteengezet.

8.1 Officiële waarschuwing

Wanneer leerlingen zich voor de eerste keer ernstig misdragen, is een officiële waarschuwing gewenst. Hierbij hanteren we de volgende handelwijze:

- De leerling wordt verwijderd uit de groep en werkt de rest van de dag op een andere plek binnen de school. Dit kan zijn in een andere groep of bij directie of IB.
- De betreffende leerling krijgt een gesprek met de directeur (eventueel samen met een leerkracht).
- De ouders van de leerling worden uitgenodigd voor een gesprek.
- De leerling krijgt naast een passende straf ook een officiële waarschuwing opgelegd. Hierbij wordt aan de leerling uitgelegd wat een officiële waarschuwing betekent en wat de consequenties hiervan zijn mocht het nog een keer gebeuren.
- Van het voorval, het gesprek en de officiële waarschuwing wordt een verslag gemaakt. Dit verslag wordt ondertekend voor gezien door ouders en directeur. Het verslag wordt in het leerlingendossier opgeslagen.
- Indien binnen een jaar zich wederom een dergelijk voorval voordoet, volgt een tweede officiële waarschuwing volgens dezelfde handelwijze als hiervoor.
- Bij een volgend incident volgt de Time-out.
- Aandacht voor het slachtoffer d.m.v. een gesprek en contact met ouders.

8.2 Time-out

Na twee officiële waarschuwingen of in het geval van een ernstig incident krijgt een leerling met onmiddellijke ingang een time-out. 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. Bij een time-out gelden de volgende voorwaarden:

- In geval van een time-out wordt de leerling voor de rest van de dag de toegang tot de school ontzegd.

- 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 moet de time-out niet afhankelijk gesteld worden van het contact met 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 nog een oplossing.
- De betrokken leerling krijgt schoolwerk mee om tijdens de time-out uit te voeren.
- De time-out maatregel kan eenmaal worden verlengd met één dag.
- De ouders/verzorgers worden op school uitgenodigd voor een gesprek. Hierbij is de groepsleerkracht en een lid van de directie van de school aanwezig.
- 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 maatregel kan alleen worden toegepast na goedkeuring door de directie van de school of bij zijn afwezigheid door de interne begeleider.
- De time-out maatregel wordt na toepassing schriftelijk gemeld aan het bestuur.

8.3 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 regelingen worden hierbij in acht genomen. Hierbij dienen de volgende voorwaarden in acht genomen te worden:

- Het bestuur wordt voorafgaand aan de schorsing in kennis gesteld van deze maatregel en om goedkeuring gevraagd.
- Het bestuur stelt de inspectie en de leerplichtambtenaar van een schorsing voor een langere periode dan één dag schriftelijk met opgave van redenen in kennis.
- 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. Het beschikbaar stellen van (thuis)studiemateriaal behoort hierbij tot de mogelijkheden.
- Schorsing mag niet betekenen dat het doen van toetsen (denk aan cito- of eindtoetsen) wordt belemmerd. Dit vraagt passende maatregelen, bijvoorbeeld het wel tot de school toelaten voor het doen van deze toets.
- De schorsing is aan een maximumtermijn van drie weken gebonden en kan hooguit tweemaal worden verlengd. De termijn is zo gekozen dat in het ernstigste geval de school voldoende tijd ter beschikking heeft om een eventuele verwijdering beslissing op zorgvuldige wijze voor te bereiden.
- De betrokken ouders/verzorgers worden door de directie uitgenodigd voor een gesprek betreffende de maatregel. 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.
- 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.

- Het verslag wordt ter kennisgeving verstuurd aan het bestuur, de leerplichtambtenaar en de onderwijsinspectie.
- Ouders kunnen beroep aantekenen bij het bestuur van de school. Het bestuur beslist uiterlijk binnen veertien dagen op het beroep.

8.4 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 is hierbij van toepassing. Hierbij gelden de volgende voorwaarden:

- Verwijdering van een leerling van school is een beslissing van het bestuur.
- Voordat men een beslissing neemt, dient het bestuur de betrokken leerkracht en de directie te horen. Hiervan wordt een verslag gemaakt wat aan de ouders ter kennis worden gesteld en door de ouders voor gezien wordt getekend.
- De ouders ontvangen bericht over het voornemen om hun zoon/dochter van school te verwijderen. Ouders worden in de gelegenheid gesteld om hierover te spreken.
- Het verslag wordt ter kennisgeving opgestuurd naar de leerplichtambtenaar en de onderwijsinspectie.
- Het bestuur informeert de ouders schriftelijk en met redenen over het voornemen tot verwijdering waarbij de ouders gewezen wordt op de mogelijkheid van het indienen van een bezwaarschrift.
- De ouders krijgen de mogelijkheid binnen zes weken een bezwaarschrift in te dienen.
- Het bestuur is verplicht de ouders te horen over het bezwaarschrift.
- Het bestuur neemt een uiteindelijke beslissing binnen vier weken na ontvangst van het bezwaarschrift.

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

HULP-kaart (GGGGG)

G+G=G+G(G)

Naam en groep: _____

Datum: _____

Gebeurtenis

Wat gebeurde er? (*het begin*)

Waar gebeurde het?

Wie waren erbij?

Gedachte

Deze gedachte (deze zin) zat in mijn hoofd:



Dit is een: ☐ helpende gedachte ☐ niet-helpende gedachte

Gevoel

Ik voelde me:



Te boos
☐



Bang
☐



Verdrietig
☐



Blij
☐

Gedrag

Dit deed ik:

De pet die ik op had was:

☐ geel (aanpakken) ☐ blauw (wegkruipen) ☐ rood (te boos)

Dit deed de **ander**:

De pet die de ander op had was:

☐ geel (aanpakken) ☐ blauw (wegkruipen) ☐ rood (te boos)



Kleur pet



Kleur pet

Gevolg

Dit is het gevolg van mijn gedachten, gevoel of gedrag:

ZOZ

HULP-kaart (GGGGG)

G+G=G+G(G)

Afspraken

Wat moet je leren?

Wat ga je proberen een volgende keer anders te denken of te doen?

Welke pet zet je dan op?

☐ geel (aankpakken)

☐ blauw (wegkruipen)

☐ rood (te boos)

O Ingevuld met _____

O Gelezen door _____ op de volgende datum _____