Protocol afspraken rondom ontoelaatbaar gedrag

VPCO Ermelo

Inhoudsopgave

Protocol: Nadenkbrief	Blz. 3
De 1ste waarschuwingsbrief	Blz. 4
De 2de waarschuwingsbrief	Blz. 5
De 3de waarschuwingsbrief	Blz. 6
Verwijdering	Blz. 8
Ontoelaatbaar gedrag ouders	Blz. 9
Bijlagen	Blz. 11

Protocol afspraken rondom ontoelaatbaar gedrag

Dit protocol treedt in werking als er sprake is van ontoelaatbaar gedrag door een leerling, waarbij psychisch en of lichamelijk letsel aan derden wordt toegebracht.
Hierbij wordt altijd gekeken naar de individuele leerling en/of de situatie om te bepalen welke maatregel eventueel genomen zal worden.

Onder ontoelaatbaar gedrag verstaan we:

- **het (regelmatig) niet willen luisteren naar de leerkrachten**
- **een grote mond hebben of brutaal zijn; beledigen, vloeken, schelden, bedreigen**
- **agressief gedrag, vechten, slaan en schoppen; het vertonen van pestgedrag**
- **toebrengen psychisch en/of lichamelijk letsel**

Er zijn 5 verschillende maatregelen:

1. De nadenkbrief
2. De waarschuwingsbrief
3. De time-out (na de 2e waarschuwingsbrief)
4. Schorsing (na de 3e waarschuwingsbrief)
5. Verwijdering

1: De Nadenkbrief

Procedure:
De school stelt grenzen aan kinderen die zich niet aan de schoolregels houden. Als de leerling zich niet aan de regels houdt, waarschuwt de leerkracht de leerling en hij/zie benoemt hierbij het gedrag wat de leerling wel moet laten zien.
Bij ontoelaatbaar gedrag krijgt de leerling de nadenkbrief.

Werkwijze:
De brief wordt ingevuld buiten de klas. De leerling mag hierna terug in zijn eigen klas.
Na schooltijd is er een korte terugkoppeling met de leerkracht, waarbij de leerling zijn ingevulde formulier bespreekt en zelf aangeeft welk gedrag hij niet toelaatbaar is.
De ouders/verzorgers van de leerling worden op de hoogte gesteld van het gedrag en krijgen een kopie van de ingevulde nadenkbrief. Het origineel wordt opgeslagen in het leerlingendossier.

2. De 1ste Waarschuwingsbrief

Procedure:
Wanneer een leerling, na een aantal ingevulde nadenk brieven, opnieuw vervalt in ontoelaatbaar gedrag wordt overgegaan op de waarschuwingsbrief. De leerkracht is de bepalende factor bij de keuze voor de waarschuwingsbrief. Hierbij zal de leerkracht kijken naar de individuele leerling en situatie.
Ouders worden via de mail op de hoogte gesteld met de volgende tekst:
“Uw kind heeft vandaag de ….. nadenkt brief gekregen." Bij het volgende ontoelaatbare gedrag wordt overgegaan op de waarschuwingsbrief.
Een leerling kan 3 x een waarschuwingsbrief krijgen. Bij elke waarschuwing gaat er een waarschuwingsbrief en incidentenregistratie mee naar huis.

Werkwijze:

- Bij ontoelaatbaar gedrag krijgt de leerling een waarschuwingsbrief mee naar huis, waaraan een incidentenregistratieformulier gekoppeld is. Beide moeten worden ingevuld. In het incidentenregistratieformulier staat om welk gedrag het gaat.
  Aan een waarschuwingsbrief zit altijd een incidentenregistratieformulier gekoppeld.
- De waarschuwingsbrief wordt, indien mogelijk, direct gemaakt door de desbetreffende persoon, werkzaam op de VPCO school, die het gedrag gezien heeft en geeft de brief aan de leerling mee. Wanneer de waarschuwingsbrief niet onder schooltijd gemaakt kan worden, wordt aan een collega gevraagd de groep van de leerkracht over te nemen, zodat hij/zij de brief kan maken.
- De persoon die de waarschuwing heeft gegeven, vertelt aan de groepsleerkracht, bij wie de leerling in de klas zit, over het incident.
- In de brief staat vermeld of het om de 1e, 2e of 3e waarschuwingsbrief gaat.
- De waarschuwingsbrief + incidentenregistratieformulier wordt door de betreffende persoon (behalve onderwijsondersteunend personeel) die het incident gezien heeft opgeslagen in Parnassys.
- In geval van een waarschuwing wordt de leerling voor de rest van de dag geplaatst in een andere klas.
- Ouders/verzorgers worden geïnformeerd door de groepsleerkracht over de waarschuwingsbrief die hun kind heeft gekregen. Onder schooltijd wordt een van de ouders/verzorgers gebeld.

3. De 2de Waarschuwingsbrief = time-out

Procedure:
Wanneer, na het meegeven van de eerste waarschuwingsbrief, opnieuw sprake is van ontoelaatbaar gedrag, krijgt de leerling de 2de waarschuwingsbrief mee.
Dit betekent dat er een time-out ingaat . Dit betekent dat de ouders/verzorgers de leerling moeten komen ophalen van school. De time-out geldt voor de rest van de dag. De maximale duur van de time-out is één dag.
De school stelt de leerling in staat, bijvoorbeeld door het meegeven van huiswerk, te voorkomen dat hij/zij een achterstand oploopt.

Werkwijze:

- Bij ontoelaatbaar gedrag krijgt de leerling een 2de waarschuwingsbrief mee naar huis, waaraan een incidentenregistratieformulier gekoppeld zit. Beide moeten worden ingevuld. In het incidentenregistratieformulier staat om welk gedrag het gaat.
  Aan een waarschuwingsbrief zit altijd een incidentenregistratieformulier gekoppeld.
- De waarschuwingsbrief wordt, indien mogelijk, direct gemaakt door de desbetreffende persoon, werkzaam op de school die het gedrag gezien heeft en geeft de brief aan de leerling mee. Wanneer de waarschuwingsbrief niet onder schooltijd gemaakt kan worden, wordt aan een collega gevraagd de groep van de leerkracht over te nemen, zodat hij/zij de brief kan maken.
- De persoon die de waarschuwing heeft gegeven, vertelt aan de groepsleerkracht, bij wie de leerling in de klas zit, over het incident.
- In de brief staat vermeld dat het om de 2e waarschuwingsbrief gaat.
- De waarschuwingsbrief + incidentenregistratieformulier wordt door de betreffende persoon die het incident gezien heeft opgeslagen in Parnassys.
- Ouders/verzorgers worden ingelicht door de directie van school (of een MT lid) en verzocht hun kind op te halen van school. Zolang de leerling nog niet is overgedragen aan de ouders/verzorgers, wordt hij in een andere klas geplaatst.
- De directeur deelt het toepassen van de time-out vervolgens ook schriftelijk aan de ouders/verzorgers mee. Deze brief wordt toegevoegd aan het leerlingdossier.
- De ouders/verzorgers worden uitgenodigd voor een gesprek op korte termijn (bij voorkeur dezelfde dag). Hierbij zijn de leerkracht en degene die de time-out heeft opgelegd aanwezig. Het gespreksverslag wordt ‘voor gezien’ getekend door de ouders en aan het leerlingdossier toegevoegd.

4. De 3de waarschuwingsbrief= Schorsing

Naast ontoelaatbaar gedrag kan er ook sprake zijn van ernstig ontoelaatbaar gedrag dat in principe in aanmerking komt voor een schorsing.

Onder ernstig ontoelaatbaar gedrag verstaan wij:

- **het regelmatig niet willen luisteren naar de leerkrachten;**
- **weigeren deel te nemen aan schoolactiviteiten;**
- **een grote mond hebben of brutaal zijn; beledigen, vloeken, schelden, bedreigen;**
- **agressief gedrag, vechten, slaan en schoppen, of het herhaalderlijk dreigen hiermee;**
- **het vertonen van pestgedrag;**
- **vandalisme, vernielingen, diefstal;**
- **toebrengen van psychisch en/of lichamelijk letsel**

Bij de 3de waarschuwingsbrief of in het afzonderlijke geval dat het voorgevallen incident zo ernstig is, wordt overgegaan tot een formele schorsing door de bestuurder.
De wettelijke regeling voor het primair onderwijs is hierbij van toepassing zie: Schorsen en verwijderen in het basisonderwijs | Schorsen en verwijderen | Inspectie van het onderwijs (onderwijsinspectie.nl)

Procedure:

- 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.
  (NOOT: Schorsing mag niet betekenen dat het doen van toetsen (denk LVS of eindtoets) 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).
- De schorsing bedraagt maximaal 1 week . De directie bepaalt dit in overleg met het bestuur.
- Een schorsing langer dan 1 dag moet altijd worden gemeld bij de onderwijsinspectie.
  (NOOT: wezenlijk is dat de schorsing aan een maximum termijn 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).
- Ouders/verzorgers kunnen beroep aantekenen bij het bevoegd gezag van de school. Het bevoegd gezag beslist uiterlijk binnen 14 dagen op het beroep.

Werkwijze A: 3de waarschuwingsbrief

- Het bevoegd gezag, de bestuurder van de VPCO, wordt voorafgaand aan de schorsing in kennis gesteld van deze maatregel en om goedkeuring gevraagd door de directie. Dit wanneer de schorsing meerdere dagen betreft.
- Bij een 3de waarschuwingsbrief volgt automatisch een schorsing.
- De 3de waarschuwingsbrief met het incidentenregistratieformulier wordt aan de leerling meegegeven. Wanneer de waarschuwingsbrief niet onder schooltijd gemaakt kan worden, wordt aan een collega of MT-lid gevraagd de groep van de leerkracht over te nemen, zodat hij/zij de brief kan maken.
- De waarschuwingsbrief en incidentenregistratieformulier worden door de directie getekend. Indien geen directielid aanwezig is, kunnen beide brieven door een MT-lid, i.o. (in opdracht) worden getekend.

- De persoon die de waarschuwing heeft gegeven, vertelt aan de groepsleerkracht, bij wie de leerling in de klas zit, over het incident.
- De waarschuwingsbrief + incidentenregistratieformulier wordt, door de betreffende persoon die het incident gezien heeft, als kopie (met handtekening van directie) opgeslagen in het papieren dossier van de leerling.
- De directie neemt contact op met de ouders/verzorgers om te melden dat hun kind met onmiddellijke ingang geschorst wordt en door hen opgehaald dient te worden.
- De leerling wordt voor de volgende dag(en) geschorst. De leerkracht zorgt voor voldoende schoolwerk dat de leerling moet maken gedurende de schorsingsperiode. Als ouders niet in de gelegenheid zijn om de leerling gelijk op te halen, dan gaat de leerling naar een andere groep voor de rest van de dag.
- De betrokken ouders/verzorgers worden op korte termijn door de directie uitgenodigd voor een gesprek, betreffende de maatregel. Hierbij moeten nadrukkelijk oplossingsmogelijkheden worden verkend, waarbij de mogelijkheden en de onmogelijkheden van de opvang van de leerling op de school aan de orde komen.
- Van het gesprek met ouders naar aanleiding van de schorsing wordt een verslag gemaakt door de directie. Dit verslag wordt door de ouders/verzorgers voor akkoord getekend en in het papieren leerlingendossier opgeslagen.
- Het verslag wordt door de directie ter kennisgeving verstuurd aan:
  - Het bevoegd gezag/ het bestuur
  - De ambtenaar leerplichtzaken
  - De onderwijsinspectie

Werkwijze B: directe schorsing

- Het bevoegd gezag, de bestuurder van VPCO Ermelo, wordt van de schorsing in kennis gesteld. Daarnaast wordt om goedkeuring gevraagd.
- In het afzonderlijke geval dat het voorgevallen incident zo ernstig is, kan worden overgegaan tot een formele schorsing. In dit geval wordt de schorsingsbrief en het daarbij behorende incidentenregistratieformulier door de directie gemaakt en aan de leerling meegegeven.
- De directie neemt contact op met de ouders/verzorgers om te melden dat hun kind met onmiddellijke ingang geschorst wordt en door hen opgehaald dient te worden.
- De leerling wordt voor de volgende dag(en) geschorst. De leerkracht zorgt voor voldoende schoolwerk, dat de leerling moet maken gedurende de schorsingsperiode. Indien ouders/verzorgers niet in de gelegenheid zijn om de leerling gelijk op te halen, dan gaat de leerling naar een andere groep voor de rest van de dag.
- De betrokken ouders/verzorgers worden door de directie uitgenodigd voor een gesprek op korte termijn betreffende de maatregel. Hierbij dienen nadrukkelijk oplossingsmogelijkheden worden verkend, waarbij de mogelijkheden en de onmogelijkheden van de opvang van de leerling op de school aan de orde komen.
- Van het gesprek met ouders/verzorgers, naar aanleiding van de schorsing, wordt een verslag gemaakt door de directie. Dit verslag wordt door de ouders/verzorgers voor akkoord getekend en in het papieren leerlingendossier opgeslagen.
- Het verslag wordt door directie ter kennisgeving verstuurd aan:
  - Het bevoegd gezag/ het bestuur
  - De ambtenaar leerplichtzaken
  - De onderwijsinspectie

5.Verwijdering

Bij het zich meermalen voordoen van een ernstig incident, welke ingrijpende gevolgen heeft voor de veiligheid en/of de onderwijskundige voortgang van de school, kan worden overgegaan tot verwijdering. Waarbij mogelijk een schorsing aan vooraf is gegaan.

Procedure:

- Verwijdering van een leerling van school is een beslissing van het bevoegd gezag.
- De ouders/verzorgers krijgen de mogelijkheid binnen zes weken een bezwaarschrift in te dienen.
- Het bevoegd gezag is verplicht de ouders/verzorgers te horen over het bezwaarschrift.
- Het bevoegd gezag 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 andere school voor speciaal onderwijs is gevonden om de leerling op te nemen of dat aantoonbaar is dat het bevoegd gezag, gedurende acht weken, er alles aan gedaan heeft om de leerling elders geplaatst te krijgen.

Werkwijze

- Voordat er een beslissing wordt genomen, dient het bevoegd gezag de betrokken leerkracht, de directie en de ouders/verzorgers te horen. Het verslag van dit gesprek wordt door de ouders voor gezien getekend.
- In het uitzonderlijke geval dat het voorgevallen incident zo ernstig is, kan worden overgegaan tot een formele verwijdering. In dit geval wordt de verwijderingsbrief en het daarbij behorende incidentenregistratieformulier door de directie gemaakt en aan de leerling meegegeven.
- Het verslag wordt ter kennisgeving opgestuurd naar de leerplichtambtenaar en naar de inspectie onderwijs.
- Het bevoegd gezag informeert de ouders/verzorgers schriftelijk en met de reden(en) over het voornemen tot verwijdering waarbij de ouders/verzorgers gewezen worden op de mogelijkheid van het indienen van een bezwaarschrift.
- Het bevoegd gezag neemt een uiteindelijke beslissing binnen vier weken na ontvangst van het bezwaarschrift.
- Er wordt een melding gemaakt in Parnassys.

6.Ontoelaatbaar gedrag van ouders

Soms kan het gedrag van de ouders/verzorgers verstorend werken op de goede relatie tussen school en ouders/verzorgers. Er behoort een gezonde wisselwerking te zijn tussen ouders/verzorgers en de leerkrachten met inachtneming van ieders rol ten opzichte van de leerling.

De school zet zich tot het uiterste in om goed onderwijs te verzorgen, en ziet de ouders/verzorgers als een evenwaardige partner.

Er zijn diverse stappen om te voorkomen dat geschillen met ouders/verzorgers ontaarden in conflicten, waarbij het gedrag van ouders/verzorgers onaanvaardbaar wordt.

Aanspreken op gedrag

Bij een eerste incident met een ouder/verzorger is het de taak van de directeur van de school – ook als deze het onderwerp van het incident is – om de ouder/verzorger te kalmeren en in gesprek te gaan. Tijdens dit gesprek wordt de ouder/verzorger gewezen op de regel dat ouders/verzorgers, leerlingen en personeel met respect met elkaar dienen om te gaan. Vervolgens krijgt de ouder/verzorger de kans om op rustige wijze de klacht toe te lichten.

Afhankelijk van de ernst van het gedrag kan het gesprek worden gevolgd door een brief waarin duidelijk de omgangsvormen van de school worden uitgelegd. Daarmee wordt duidelijk dat dergelijk gedrag niet wordt getolereerd.

Wanneer het ontoelaatbare gedrag van de ouder/verzorger zich herhaalt, dan wordt de betrokken ouder nogmaals voor een gesprek uitgenodigd door de directeur. In dit gesprek moet worden gewaarschuwd dat als zich nog één keer een incident voordoet, dan zal worden overgegaan tot het ontzeggen van de toegang tot de school en haar terreinen. Dit gesprek wordt altijd schriftelijk bevestigd.

Wanneer het gedrag van de betrokken ouder/verzorger ontoelaatbaar blijft dient een derde gesprek plaats te vinden. Hierin wordt medegedeeld dat de toegang tot school en terreinen met onmiddellijke ingang wordt ontzegd. Dit geldt voor de duur van vijf weken. Deze ontzegging moet per aangetekende brief (met bericht van ontvangst) worden bevestigd. Tevens ontvangt de ouder/verzorger een uitnodiging om in de laatste week van de ontzegging in gesprek te gaan.

De school dient van deze ontzegging de wijkagent in te lichten. De school is immers niet bevoegd om bij overtreding van het toegangsverbod, de betrokken ouder/verzorger zelf te verwijderen uit de school of van haar terreinen Dit is voorbehouden aan “de sterke arm” wegens lokaal-/terrein vredebreuk. De wijkagent kan eventueel proces-verbaal opmaken.

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

Opstelling van de ouders

Wanneer er sprake is van een leerling met ondersteuningsbehoefte is de medewerking van ouders/verzorgers noodzakelijk. Te denken valt aan het toestemming geven voor nadere onderzoeken naar factoren in de leerling die het leerproces teveel belemmeren, cognitief en/of sociaal.

Wanneer ouders/verzorgers niet willen meewerken aan noodzakelijke onderzoeken, is een indringend gesprek met deze ouders/verzorgers in het bijzijn van de intern begeleider en de leerkracht noodzakelijk. Het is belangrijk om de ouders/verzorgers ervan te overtuigen dat zonder hun medewerking de school niet het vereiste goede (passende) onderwijs aan de leerling kan bieden. In het belang van de leerling moet de school zich tot het uiterste inspannen om in overleg tot de juiste onderzoeken en ondersteuning te komen.

Verwijdering van een leerling op grond van gedrag/opstelling van ouders

Het gedrag van de ouders kan op twee manieren een grond vormen voor verwijdering van een leerling.

Aanhoudend onaanvaardbaar gedrag
De school is zich ervan bewust dat een leerling niet verantwoordelijk is voor het gedrag van zijn ouders/verzorgers. Dit betekent dat als het met de leerling op school niet slecht gaat het eigenlijk niet verantwoord is om de leerling te verwijderen. Deze mag als het even kan niet de dupe worden van het gedrag van zijn ouders/verzorgers. Alleen als het ontoelaatbare gedrag van zijn ouders blijft aanhouden zal de school niet anders kunnen dan de leerling te verwijderen. Dit kan alleen wanneer er een nieuwe school bereid is gevonden deze leerling toe te laten.

Aanhoudend niet meewerkende opstelling
Wanneer uit het leerlingdossier blijkt dat de school zich tot het uiterste heeft ingespannen om de medewerking van de ouders/verzorgers te verkrijgen, en het duidelijk is dat zonder deze medewerking de school in een situatie van handelingsverlegenheid komt, dan is verwijdering aan de orde.

Bijlagen

Bijlage 1: De nadenkbrief

Bijlage 2: 1ste Waarschuwingsbrief
Bijlage 3: 2de Waarschuwingsbrief
Bijlage 4: 3de Waarschuwingsbrief
Bijlage 5: Incidentenregistratieformulier
Bijlage 6: Verslag inzake schorsing of verwijdering van leerlingen
Bijlage 7: WPO Artikel 40. Toelating en verwijdering van leerlingen

Nadenkbrief

Je krijgt dit blad omdat je je niet aan regels hebt gehouden, niet hebt geluisterd of verkeerde woorden hebt gebruikt. Schrijf op wat er is gebeurd, hoe jij reageerde en wat er daarna gebeurde.

Naam: Datum:

Groep: Moment van de dag:

Naam leerkracht:

Wat is er gebeurd?
Wat deed ik?
Wat ik kan doen om te voorkomen dat ik weer op deze manier reageer …
De afspraak die ik nu kan maken …
Wat ik nodig heb om mij aan de afspraak te houden …

Dit formulier bespreek je met de leerkracht en wordt daarna in je dossier gestopt.

Ermelo, …….

Betreft: 1ste waarschuwingsbrief vanwege ontoelaatbaar gedrag

Beste ouders en/of verzorgers van …….,

Wij willen u op de hoogte brengen van het volgende:

Uw kind heeft vandaag ontoelaatbaar gedrag laten zien. Op het incidentenregistratieformulier staat omschreven om welk gedrag het gaat.

De leerkracht van uw kind heeft u op de hoogte gebracht van wat er is gebeurd. Wij hebben voor ontoelaatbaar gedrag op school regels opgesteld. Bij ontoelaatbaar gedrag zoals vechten, heftig schelden, terugkerend pestgedrag, werk weigeren of ander onbehoorlijk gedrag, krijgt de leerling een officiële waarschuwingsbrief. Bij de 2de waarschuwingsbrief volgt een time-out, bij de 3de waarschuwingsbrief wordt de leerling voor 1 of meerdere dagen geschorst van school.

Dit is een forse maatregel; dat realiseren wij ons terdege. Aan de andere kant willen wij als school een veilig pedagogisch klimaat garanderen voor alle leerlingen op onze school. Dat kan alleen als alle leerlingen zich aan de regels houden en we ons met elkaar richten op positief gedrag.

Uw kind heeft vandaag de 1ste waarschuwingsbrief gekregen.
Wij hopen uiteraard dat het bij deze waarschuwing blijft en dat uw kind zich aan de vastgestelde schoolregels gaat houden.

Wij hopen u hiermee voldoende te hebben geïnformeerd.

Met vriendelijke groeten,

Ermelo, …….

Betreft: 2de waarschuwingsbrief vanwege ontoelaatbaar gedrag

Beste ouders en/of verzorgers van …….,

Wij willen u op de hoogte brengen van het volgende:

Uw kind heeft vandaag ontoelaatbaar gedrag laten zien. Op het incidentenregistratieformulier staat omschreven om welk gedrag het gaat.

De leerkracht van uw kind heeft u op de hoogte gebracht van wat er is gebeurd. Wij hebben voor ontoelaatbaar gedrag op school regels opgesteld. Bij ontoelaatbaar gedrag zoals vechten, heftig schelden, terugkerend pestgedrag, werk weigeren of ander onbehoorlijk gedrag, krijgt de leerling een officiële waarschuwing. Bij 2 waarschuwingen volgt de time-out. Dit betekent dat u gebeld bent om uw kind op te komen halen.

Dit is een forse maatregel; dat realiseren wij ons terdege. Aan de andere kant willen wij als school een veilig pedagogisch klimaat garanderen voor alle leerlingen op onze school. Dat kan alleen als alle leerlingen zich aan de regels houden en we ons met elkaar richten op positief gedrag.

Uw kind heeft vandaag de **2de** waarschuwingsbrief gekregen, waarbij wij nu genoodzaakt zijn voor uw kind de time-out in te laten gaan. U zal door de directie van de school uitgenodigd worden voor een gesprek in verband met deze time-out.

Wij hopen u hiermee voldoende te hebben geïnformeerd.

Met vriendelijke groeten,

Ermelo, ……..

Betreft: 3de waarschuwingsbrief vanwege ontoelaatbaar gedrag

Beste ouders en/of verzorgers van …….,

Wij willen u op de hoogte brengen van het volgende:

Uw kind heeft vandaag ontoelaatbaar gedrag laten zien. Op het incidentenregistratieformulier staat omschreven om welk gedrag het gaat.

De leerkracht van uw kind heeft u op de hoogte gebracht van wat er is gebeurd. Wij hebben voor ontoelaatbaar gedrag op school regels opgesteld. Bij ontoelaatbaar gedrag zoals vechten, heftig schelden, terugkerend pestgedrag, werk weigeren of ander onbehoorlijk gedrag, krijgt de leerling een officiële waarschuwing. Bij 3 waarschuwingen wordt de leerling voor 1 dag of langer geschorst van school.

Dit is een forse maatregel; dat realiseren wij ons terdege. Aan de andere kant willen wij als school een veilig pedagogisch klimaat garanderen voor alle leerlingen op onze school. Dat kan alleen als alle leerlingen zich aan de regels houden en we ons met elkaar richten op positief gedrag.

Uw kind heeft vandaag de **3de** waarschuwingsbrief gekregen, waarbij wij nu genoodzaakt zijn uw kind te schorsen. U zal door de directie van de school uitgenodigd worden voor een gesprek in verband met deze schorsing.

Wij hopen u hiermee voldoende te hebben geïnformeerd.

Met vriendelijke groeten,

Incidentenregistratieformulier

PERSOONSGEGEVENS

Naam:……

Adres:……

Postcode + plaats:……

Telefoonnummer: ……..

INCIDENTENGEGEVENS

Datum:…….....

Tijdstip:……

Locatie:……

NAUWKEURIGE OMSCHRIJVING VAN DE TOEDRACHT EN/OF ONTSTANE LETSEL

(Gebruik indien nodig een bijlage en maak eventueel een situatieschets)

VORMEN VAN ONTOELAATBAAR GEDRAG

- ☐ fysiek, nl ……
- ☐ verbaal, nl ……
- ☐ dreigen, nl ……
- ☐ vernielzucht, nl ……

 diefstal, nl .....

 seksuele intimidatie, nl .....

 anders, nl .....

AFHANDELING

 officiële waarschuwingsbrief: O 1ste O 2de O 3de

 time-out

 schorsing; aantal dagen: .....

 verwijdering

 politie ingeschakeld aangifte gedaan: ja / nee

 psychische opvang nazorg: ja / nee

SCHADE

 materieel, nl .....

 fysiek letsel, nl .....

 psych. letsel, nl .....

 anders, nl .....

Plaats: …… Datum: ……

Naam melder:…… Handtekening:……

VERSLAG INZAKE SCHORSING OF VERWIJDERING VAN LEERLINGEN

Het betreft een: schorsing / verwijdering *

Naam leerling: ……

Geboortedatum: ……..

Naam leerkracht: ……

Datum incident: ……

Het betreft ongewenst gedrag tijdens:
o lesuren
o vrije situatie
o plein
o elders
Het betreft ongewenst gedrag ten aanzien van
o leerkracht
o medeleerlingen
o anderen ……
Reden van schorsing/verwijdering*:
……
……
……
……

Ouders/verzorgers op de hoogte gesteld d.m.v.
o telefonisch contact
o een gesprek onder of na schooltijd

Datum en tijd: …….

Gesproken met: …….

Datum gesprek ouders/verzorgers en de school: …….

Afspraken tussen ouders/verzorgers en de school

* Weghalen wat niet van toepassing is