

Stappenplan



grensoverschrijdend gedrag leerlingen

januari 2010

Inleiding

Op iedere plaats waar kinderen samen spelen en leren kunnen uitingen van agressie voorkomen. Zo ook op onze school, ondanks dat we verschillende methoden op school hanteren waarin we kinderen leren op een goede manier met elkaar om te gaan (o.a methode voor sociale vaardigheden).

Omdat wij de visie hebben dat opvoeden van kinderen een gezamenlijk verantwoordelijkheid van zowel ouders als leerkrachten is, waarbij u als ouders primair de verantwoordelijkheid draagt en school als tweede opvoedingsmilieu kan dienen, willen wij u informeren over hoe wij omgaan met uitingen van agressief gedrag onder kinderen.

Een kind is ingeschreven op onze school. Dit betekent o.a. dat de ouders de verantwoordelijkheid voor hun kind tijdens de schooltijden overdraagt aan de leerkrachten c.q. de school. We zijn als school verantwoordelijk voor het welzijn en de veiligheid **van alle kinderen**.

In deze notitie wordt beschreven welke stappen we zetten bij (herhaaldelijk) grensoverschrijdend gedrag van leerlingen en sluit aan bij de protocollen:

- Agressie en Geweld
- Toelating, weigering, verwijzing en uitschrijving van leerlingen

Grensoverschrijdend gedrag

Onder grensoverschrijdend gedrag verstaan wij zowel fysiek als verbaal wangedrag zoals bijvoorbeeld:

- *Fysiek*: slaan, schoppen, vechten of andere vormen van lichamelijk geweld.
- *Verbaal*: intimidatie, schelden of alle taalgebruik dat anderen kwetst c.q. negatief benadert.

Er zijn minstens twee soorten grensoverschrijdend gedrag te onderscheiden.

Zwart wit gezien zijn dit:

- instrumentele agressie
- frustratie agressie
-

Kenmerken instrumentele agressie:

- doelgericht gedrag, het kind wil er wat mee bereiken
- het kind heeft de controle
- de macht over de situatie; dreigementen worden vaak niet uitgevoerd
- herkenbare opbouw, er wordt van tactiek gewisseld, er zijn verschillende wegen om het doel te bereiken
- het gaat niet om de inhoud, de argumenten zijn vaak onredelijk
- wordt het doel niet bereikt dan ontstaat frustratiegedrag

Kenmerken frustratie agressie:

- onverwacht, ontstaan toen de maat vol was
- overspoeld door emoties (boosheid, huilen)
- verlies van controle
- op verschillende manieren geuit:
 - fysiek op de ander
 - schelden (gericht op de ander)
 - afreageren op spullen
 - razen, stampen

Ervaring leert ons dat we in en rondom de school voornamelijk te maken hebben met uitingen van frustratie agressie. Een zeer klein percentage van onze leerlingen laten vormen van instrumentele agressie zien en daarom willen we in dit protocol ons voornamelijk richten op de aanpak van frustratie agressie.

De kinderen die uitingen laten zien van instrumentele agressie komen of zitten zonder uitzondering binnen het professioneel zorgtraject van de school. Deze kinderen krijgen professionele begeleiding, vaak zowel intern als extern.

Registratie

Wanneer er een ongewenst incident op school plaatsvindt, waarbij een uitgebreide omschrijving noodzakelijk is, dan wordt het 'meldingsformulier ongewenste gebeurtenissen' (MOG) ingevuld. Zie bijlage. Dit is een formulier alleen voor registratie van ongewenste incidenten. Zo kan worden nagegaan hoe vaak bepaalde incidenten hebben plaatsgevonden en wanneer. Aan het eind van elk schooljaar worden de resultaten van de MOG's geanalyseerd en wordt nagegaan of de registratie aanleiding geeft voor het formuleren van nieuw veiligheidsbeleid.

Indien er sprake is van (herhaaldelijk) grensoverschrijdend gedrag van leerlingen op het schoolplein of in het schoolgebouw, dan wordt de directie of de plaatsvervanger in kennis gesteld.

Ontzegging toegang tot de school

Mochten er zich situaties voordoen (waarvan een kind de oorzaak is) waarbij het welzijn en de veiligheid van andere kinderen en van leraren in het geding komt, dan stellen we de ouders daarvan direct in kennis.

Bij incidenten op het gebied van ernstig ongewenst gedrag, dat een direct gevaar vormt voor andere kinderen of voor leerkrachten, kan worden besloten tot ontzegging van de toegang van de school.

We onderscheiden de volgende vormen van het ontzeggen van de toegang tot de school:

- 1.A Time out (tijdelijke verwijdering uit de groep, opvang in de school).
- 1.B Time out (tijdelijke verwijdering uit de school).
2. Schorsing
3. Verwijdering

1A. Time-out (Dit is een tijdelijke verwijdering uit de groep met opvang in school)

Een ernstig incident, dit ter beoordeling van de directeur of diens plaatsvervanger, leidt tot een time-out met onmiddellijke ingang, de leerling wordt wel in school opgevangen.

Hierbij gelden de volgende voorwaarden:

- De leerling wordt door de directeur van de school de rest van de dag (of een gedeelte van de dag) de toegang tot de groep ontzegd. De leerling wordt elders in school opgevangen. De leerling krijgt werk mee van de groepsleerkracht.
- De ouders / verzorgers worden onmiddellijk telefonisch / mondeling van het incident en de motieven tot een time-out op de hoogte gebracht.
- De ouders krijgen een uitnodiging voor een gesprek en schriftelijk een waarschuwing.

1B. Time-out (Dit is een tijdelijke verwijdering uit school)

Een ernstig incident, dit ter beoordeling van de directeur of diens plaatsvervanger, leidt tot een time-out met onmiddellijke ingang en een tijdelijke verwijdering uit school, dit nadat er minimaal 3 keer sprake is geweest van een time-out met opvang in de school.

Hierbij gelden de volgende voorwaarden:

- De leerling wordt door de directeur van school de rest van de dag de toegang tot de school ontzegd. De leerling wordt dan in principe naar huis gestuurd.
- De ouders/ verzorgers worden onmiddellijk telefonisch/ mondeling van het incident en de motieven tot een time-out op de hoogte gebracht. De ouders worden verzocht hun kind van school te komen ophalen. Indien geen telefonisch/ mondeling contact mogelijk is, dan

krijgt de leerling een brief mee met het verzoek contact met de directeur op te nemen. In deze situatie zal de leerling op school worden opgevangen.

- De time-out maatregel kan eenmaal met één dag worden verlengd, daarna kan de leerling voor maximaal één week worden geschorst. In beide gevallen zal de school contact op nemen met de ouders/ verzorgers. Er worden maatregelen genomen om de voortgang van het leerproces te waarborgen.
- De ouders/ verzorgers worden op school uitgenodigd voor een gesprek. Hierbij zijn de groepsleerkracht en de directeur aanwezig.
- Van het incident en het gesprek met de ouders /verzorgers wordt een verslag gemaakt. Dit verslag wordt door de ouders/ verzorgers voor gezien getekend en in het leerlingendossier opgeslagen. De ouders/ verzorgers ontvangen een kopie. Indien ouders/ verzorgers niet willen tekenen, dan zal dit op het verslag vermeld worden.
- De time-out maatregel wordt na toepassing schriftelijk gemeld aan de algemeen directeur.
- De IB'er of de directeur brengt de leerling / het gezin in bij het (buurt)netwerk 'zorg'.

2. Schorsing

Pas bij een volgend incident, of indien het voorgevallen incident zo ernstig is, kan worden overgegaan tot een officiële schorsing. De wettelijke regeling is van toepassing (artikel 40 en 63 WPO).

Hierbij gelden de volgende voorwaarden:

- De algemeen directeur wordt van de schorsing in kennis gesteld.
- De algemeen directeur stelt het bevoegd gezag op de hoogte. Gedurende de schorsing wordt de leerling de toegang tot de school ontzegd. Er worden maatregelen genomen om de voortgang van het leerproces te waarborgen.
- De schorsing bedraagt maximaal een week en kan worden verlengd. Er is geen maximum duur van de schorsing als er overleg gaande is over definitieve verwijdering.
- De betrokken ouders/ verzorgers worden door de directeur (het bevoegd gezag) schriftelijk geïnformeerd over de reden en de duur van de schorsing. Zij worden op school uitgenodigd voor een gesprek betreffende de maatregel.
- Van de schorsing en het gesprek met de ouders/ verzorgers wordt een verslag gemaakt. Dit verslag wordt door de ouders/ verzorgers voor gezien getekend en in het leerlingendossier opgeslagen. De ouders/ verzorgers ontvangen een kopie. Indien ouders/ verzorgers niet willen tekenen, dan zal dit op het verslag vermeld worden.
- Het verslag wordt ter kennisgeving verzonden aan:
 - de algemeen directeur
 - de leerplichtambtenaar
 - de inspectie basisonderwijs
- Ouders/ verzorgers kunnen bezwaar aantekenen bij het bevoegd gezag van de school. Een bezwaarschrift moet binnen de termijn van zes weken bij het bestuur zijn ingediend. Het bevoegd gezag beslist uiterlijk binnen vier weken op het beroep.

3. Verwijdering

Een leerling kan bij ernstig wangedrag dan wel bij herhaaldelijk overtreden van de voorschriften definitief van de school worden verwijderd, indien het belang van de leerling bij voortzetting van het onderwijs op de school niet opweegt tegen het belang van de school bij een ongestoord verloop van het onderwijsproces.

Hierbij gelden de volgende voorwaarden:

- Indien een leerling nog leerplichtig is, worden zijn/haar ouders door de schooldirecteur schriftelijk uitgenodigd voor een gesprek, waarin wordt gesproken over het voornemen om tot verwijdering over te gaan. Bij dit gesprek is tevens de algemeen directeur aanwezig.
- Indien het onder het hierboven genoemde gesprek geen aanleiding vormt om van het voornemen tot verwijdering af te zien, worden de ouders van de leerling hiervan door de schooldirecteur schriftelijk in kennis gesteld met de verwijzing naar de inhoud van het gesprek.
- Als niet van het voornemen tot verwijdering wordt afgezien, zal de schooldirecteur in overleg treden met de inspectie en de leerplichtambtenaar, indien de leerling nog leerplichtig is. Dit overleg strekt er mede toe na te gaan op welke wijze de betrokken leerling nog onderwijs kan volgen.
- Hangende het in het hier boven genoemde overleg kan voor de leerling een time-out gecreëerd worden. De school blijft zorgplichtig en is verantwoordelijk voor het onderwijs aan het kind. Definitieve verwijdering van een leerplichtige leerling vindt niet eerder plaats dan nadat een andere school bereid is de leerling op te nemen.
- Het schoolbestuur heeft een gedragsprotocol opgesteld voor het verwijderen van leerlingen.
- Conform het bepaalde in de Algemene wet bestuursrecht en het Inrichtingsbesluit WVO kunnen belanghebbenden bezwaar aantekenen tegen het besluit tot verwijdering.

Bijlage Registratie- en Meldingsformulier Ongewenste Gebeurtenissen (MOG)

Registratieformulier Agressie en geweld

Maand:

agressor →	Leerling		Leerkracht		Ouder	
slachtoffer ↓	datum	nr. (zie tabel)	datum	nr. (zie tabel)	datum	nr. (zie tabel)
leerling						
leerkracht						
ouder						

1	verbaal (Schelden, schreeuwen seksueel geaarde opmerkingen)
2	Bedreigingen (ik kom jou nog wel tegen, ik weet je wel te wonen)
3	Dreigen met lichamelijk geweld (vastpakken, pakken van een voorwerp)
4	Lichamelijk geweld (slaan, gooien met voorwerp)
5	Anders

datum	nr.	opmerkingen:

Het maandformulier is een registratieformulier en kan in de groepsmap worden opgenomen. Het maandformulier kan (afhankelijk van de frequentie) ook als week of kwartaalformulier worden gebruikt. Bij een vorm van agressie en geweld wordt de datum in het desbetreffende vak vermeld en eventueel een korte omschrijving van het gebeurde in het vak opmerkingen.

Vindt er een registratie plaats, waarbij een uitgebreide omschrijving noodzakelijk is, dan dient het 'Meldingsformulier Ongewenste Gebeurtenissen (MOG)' ingevuld te worden.

In het schoolplan staat beschreven wanneer en hoe de resultaten van de registratie worden omgezet tot nieuw beleid.

Meldingsformulier Ongewenste Gebeurtenissen (MOG)

(inleveren in een gesloten enveloppe bij de schoolleiding)

Naam melder:

Eventuele slachtoffer(s) :

Getuigen:.....

Datum/tijdstip van de gebeurtenis:

Plaats van het voorval:

Beschrijf de **aard van de gebeurtenis** en **wie** er bij betrokken waren.

b.v. brand, verbranding, ongeval, verstikking, verdrinking, vermissing, weglopen, wegnemen geld of voorwerpen, seksuele intimidatie, agressief gedrag, vernieling, gewelddadig gedrag, wat ging er aan vooraf e.d.

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

Beschrijf de **oorzaak van het incident** (wel/niet bekend).

.....
.....

Beschrijf de **gevolgen** van het incident (wel /geen, letsel, materiële schade e.d.).

.....
.....

Gevolgen van de gebeurtenis, b.v. wie zijn geraadpleegd.

.....
.....

Welke maatregelen zijn genomen?

.....

Doormeldingen: wie zijn op de hoogte gesteld?

(ouders, leidinggevende, bestuur, inspectie, Arts, familie, e.d.)

.....

Nazorg. Is er behoefte aan nazorg, b.v. een gesprek met de leidinggevende of iemand anders?

.....

Preventie. Had het voorval voorkomen kunnen worden en hoe?

.....

.....
Handtekening melder

.....
Handtekening leidinggevende

Aan: de ouders en/of verzorgers van **(naam leerling)**
p/a **(adresgegevens opnemen)**

....., **(datum en jaar)**

Betreft: Time-out **(naam leerling)**

Geachte ouder en/of verzorger,

We hebben u vandaag om **(tijdstip invullen)** gebeld, omdat **uw zoon / dochter (naam toevoegen, geboortedatum en jaar toevoegen)** door de directie van de school, een time-out heeft gekregen. In deze brief lichten we u nogmaals toe waarom we tot deze maatregel zijn gekomen.

Waarom de time-out?

..... *(hier duidelijk omschrijven welk gedrag is signaleerd, met name wat het grensoverschrijdende daarin is)*

Bij time out A

We vinden dit gedrag grensoverschrijdend. Omdat de veiligheid van anderen in geding is gekomen, restte ons niets anders dan voor dit gedrag de maatregelen van een time-out toe te passen.

Bij time out B

We reeds tot 3 maal toe een time-out buiten de groep hebben toegepast. Aangezien dit gedrag de grenzen van toelaatbaarheid ver hebben overschreden, restte ons niets anders dan te komen tot een tijdelijke ontzegging van de school.

Wat betekent de time out?

De time-out is ingegaan op **(datum invullen)** tot en met **(datum invullen)**. Gedurende deze periode*(bij time out A)* zal uw kind buiten de groep worden geplaatst.

.... *(bij time out B)* wordt de toegang tot school ontzegd.

Gedurende de time out blijven we garant staan voor het onderwijs van uw kind. De groepsleerkracht **(naam invullen)** zorgt er voor dat uw kind voldoende lessen thuis krijgt met de daarbij behorende instructie, die uw kind zelfstandig kan maken. Indien wenselijk onderhoudt hij/zij contact met u over het huiswerk dat zal worden meegegeven.

Uitnodiging gesprek

Wij vinden het erg vervelend dat wij moeten overgaan tot deze maatregel. We willen graag met u in gesprek gaan. We nodigen u daarom uit op(dag, datum en tijdstip). Het doel van dit gesprek is om gezamenlijk na te gaan op welke wijze we er voor kunnen zorgen dat uw kind op onze school op de juiste plek zit.

Mocht u nog vragen en/of opmerkingen hebben, dan kunt u die natuurlijk altijd bij de directie van de school kenbaar maken.

Met vriendelijke groeten,

.....,
Directeur OBS

Bij time out B : i.a.a. mevrouw S. Berkenbosch algemeen directeur Stichting PrimAH

(ruimte voor het logo van de school)

Aan: de ouders en/of verzorgers van **(naam leerling)**
p/a **(adresgegevens opnemen)**

....., **(datum en jaar)**

Betreft: schorsing van **(naam leerling)**

Geachte ouder en/of verzorger,

Wij hebben u vandaag gebeld om (tijdstip invullen) om u te vragen om uw kind van school op te komen halen. Helaas moet ik u mededelen dat uw zoon / dochter (naam toevoegen geboortedatum en jaar toevoegen) door de directie van de school is geschorst, omdat er sprake is van herhaaldelijke grensoverschrijdend gedrag. Over deze schorsing is overlegd gepleegd met het bevoegd gezag, de inspectie van het basisonderwijs en de leerplichtambtenaar.

Deze schorsing is noodzakelijk omdat (naam toevoegen) grensoverschrijdend gedrag heeft vertoond die de grenzen van toelaatbaarheid ver hebben overtreden. In dit geval gaat het om het volgende: (hier kort en duidelijk omschrijven welk grensoverschrijdend gedrag is gesignaleerd.)

Wij vinden het erg vervelend dat wij moeten overgaan tot deze maatregel.

De schorsing gaat in op (datum invullen) tot en met (datum invullen). Gedurende deze periode wordt de toegang van (naam leerling toevoegen) tot de school ontzegd. Dat laat onverlet dat we de voortgang van het onderwijs willen waarborgen. De groepsleerkracht **(naam invullen)** zorgt er voor dat uw kind voldoende lessen thuis krijgt met de daarbij behorende instructie, die uw kind zelfstandig kan maken. Indien wenselijk onderhoudt hij/zij contact met u over het huiswerk dat zal worden meegegeven.

Ik wil u er op wijzen dat u tegen deze beslissing bezwaar kan aantekenen bij het bevoegd gezag van de school. Een bezwaarschrift moet binnen de termijn van zes weken bij het bestuur zijn ingediend bij:
Stichting PrimAH
t.a.v. mevrouw S. Berkenbosch
Postbus 35
9460 AA Gieten

Mocht u nog vragen en/of opmerkingen hebben dan kunt u die natuurlijk altijd bij de directie van de school kenbaar maken.

Met vriendelijke groeten,

F. van Dijk,
Directeur OBS Bonnen.

PERSOONLIJK
UITREIKEN OF
AANGETEKEND
VERSTUREN



ONTZEGGING

Schoolnaam : _____
Straat : _____ Nr.: _____
Postcode en plaats : _____ te _____

Ontzegging aan:

Naam : _____ **Man/ Vrouw ***
Voorna(a)m(en) : _____
Geboorteplaats : _____ op: ____ . ____ . ____
Straat : _____ Nr.: _____
Postcode en plaats : _____ te _____

Naar aanleiding van uw gedrag op onze school, op ____ . ____ . ____ ontzeg ik u (namens de directie van de school) met ingang van heden ____ . ____ . ____

Voor de duur van : _____ maanden, eindigend op: ____ . ____ . ____

Mocht u desondanks toch onze school betreden, dan zult u worden aangehouden ter zake overtreding van artikel 138 van het Wetboek van Strafrecht (huisvredebreuk) en zult u vervolgens worden overgedragen aan de plaatselijke politie.

Een kopie van dit verbod zal worden toegezonden aan de gemeente Aa en Hunze en de plaatselijke politie.

Afgegeven en getekend door of namens de schooldirectie:

(plaats)

(datum)

(naam)

(handtekening)

Gezien en getekend voor ontvangst,

(handtekening van degene aan wie deze ontzegging is uitgereikt)

Bij de afgifte van deze ontzegging is aanwezig (indien van toepassing):

(naam)

(handtekening)



Stichting PrimAH

