

**PROTOCOL SCHORSING
EN
VERWIJDERING VAN LEERLINGEN**

**STICHTING VOOR KATHOLIEK PRIMAIR
ONDERWIJS AMERSFOORT e.o**

VERSIE 19-4-2005

**BMT
KPOA**

Inhoudsopgave:

Inhoudsopgave	pag. 2
Begripsomschrijving	pag. 3
Inleiding	pag. 4
Vormen van maatregelen	pag. 4
Hoofdstuk 1: Time-out	pag. 4
Hoofdstuk 2: Het contract	pag. 5
Hoofdstuk 3: Schorsing	pag. 5
Hoofdstuk 4: Ontzegging toegang ouder of verzorger	pag. 6
Hoofdstuk 5: Aangifte politie	pag. 7
Hoofdstuk 6: Voornemen tot verwijdering	pag. 7
Hoofdstuk 7: Verwijdering	pag. 9
Hoofdstuk 8: Bezwaar en beroep	pag. 10
Bijlage 1: verslag	pag. 11
Bijlage 2: het contract	pag. 12
Plan van aanpak	pag. 13

Begripsomschrijving:

Time-out	Een zeer korte ordemaatregel om de rust in een groep/school te kunnen laten terugkeren
Schorsing	Een leerling wordt tijdelijk de toegang tot de school ontzegd
Verbaal geweld	Iemand dreigend toespreken in combinatie met stemverheffing en/of gebaren die als dreigend kunnen worden opgevat. Dreigementen tot beschadigingen van have en goed van betrokkene of de school. Dreigementen over te gaan tot fysiek geweld tegen betrokkene en/of haar of zijn familie en/of de school
Fysiek geweld	Slaan, schoppen, bijten, krabben etc. Bedreiging met en/of gebruik van een wapen of een voorwerp dat als wapen kan worden gebruikt. Beschadiging en/of vernieling van have en goed van leerlingen, personeel, andere ouders/verzorgers of de school.
Ontzegging toegang ouder/verzorger	Een verbod het schoolgebouw en het schoolplein te betreden.
Voornemen tot Verwijdering	Het bestuur kondigt aan dat zij binnen een redelijke termijn de leerling definitief de toegang tot de school kunnen ontzeggen.
Verwijdering	De leerling wordt de toegang tot de school en het onderwijs aldaar ontzegd en de leerling wordt uitgeschreven uit de leerlingadministratie van de betreffende school.
Bevoegd gezag	Het bestuur van de St. voor Katholiek Primair Onderwijs Amersfoort e.o.
BMT	Bovenschools managementteam belast met de dagelijkse leiding van de organisatie.

Inleiding:

Dit protocol is bedoeld om richtlijnen, afspraken en procedures vast te leggen op basis waarvan schooldirecteuren kunnen overgaan tot het verwijderen van leerlingen en/of hun ouders/verzorgers, indien zich meermalen ernstige incidenten hebben voorgedaan die ingrijpende gevolgen hebben voor de veiligheid en/of onderwijskundige voortgang van de betreffende school. Bij de samenstelling van dit protocol is dankbaar gebruik gemaakt van hetgeen op de Langenoord en binnen het bestuur van Meerkring is vastgelegd.

Dit protocol is besproken in alle geledingen van de stichting voor Katholiek Onderwijs Amersfoort e.o. t.w. het bestuur, het directeurenberaad en de GMR. De regeling gaat in na vaststelling door het bestuur, nadat de GMR advies heeft uitgebracht. De schooldirecteur draagt er zorg voor dat ouders van de school geïnformeerd worden over de afspraken uit dit protocol middels de schoolgids. Tevens wordt verondersteld dat de school schoolregels heeft opgesteld en dat die bekend zijn bij de ouders en indien mogelijk bij de leerlingen. Verder gaan wij ervan uit dat elk nieuw teamlid op de hoogte is van deze regels en dat deze binnen de school op een consequente en transparante wijze door leerkrachten en directie worden toegepast.

Belangrijk bij dit soort maatregelen is het feit dat de sanctie, die de school uitvoert, proportioneel moet zijn. Dit betekent dat de maatregel niet zwaarder mag zijn dan het vergrijp. Bovendien mag er geen sprake zijn van een incident en moet er gewerkt worden aan dossiervorming.

Er kunnen in het kader van dit protocol 6 vormen van maatregelen genomen worden:

- 1. Time-out**
- 2. Opstellen van contract**
- 3. Schorsing**
- 4. Ontzegging toegang ouder of verzorger**
- 5. Voornemen tot verwijdering**
- 6. Verwijdering**

Hoofdstuk 1: Time-out

Een ernstig incident, ook eenmalig, kan ertoe leiden dat de directeur van de school overgaat tot het instellen van een time-out met onmiddellijke ingang. Bij voorkeur wordt deze time-out gezocht binnen de school door een leerling tijdelijk te plaatsen in een andere groep. Mocht dit niet tot de mogelijkheden behoren dan kan de leerling voor de rest van de dag de toegang tot de school worden ontzegd. De time-out is geen officieel instrument. Feitelijk spreek je dan over een schorsing. Deze maatregel biedt echter de schoolleiding de mogelijkheid om adequaat te kunnen reageren om bijvoorbeeld de rust in een groep te laten terugkeren. Het moet dan ook niet gezien worden als een strafmaatregel maar van een ordemaatregel.

Hierbij gelden de volgende voorwaarden:

1. De time-out maatregel waarin sprake is van het ontzeggen van de toegang tot de school kan alleen maar genomen worden door de directeur van de school.
2. Eén van de ouders/verzorgers wordt onmiddellijk geïnformeerd.
3. Er wordt door de directeur duidelijk aangegeven wat de reden van de time-out is.
4. De ouder/verzorger wordt verzocht zijn zoon/dochter onmiddellijk op te halen.

5. Het is ook mogelijk dat de ouders maatregelen treffen zodat hun zoon of dochter door een andere (volwassene) van school wordt opgehaald.
6. De ouders/verzorgers informeren de directeur per omgaande indien zij gebruik maken van het gestelde in lid 5.
7. De time-out maatregel kan eenmaal worden verlengd met één dag. Hiervan worden de ouders/verzorgers zo spoedig mogelijk op de hoogte gebracht.
8. De maatregel hoeft, na toepassing, niet terstond te worden gemeld aan het bevoegd gezag.

Indien het noodzakelijk is om de leerling langere tijd de toegang te ontzeggen is er geen sprake meer van een time-out, maar moet overgegaan worden tot schorsing (zie hoofdstuk 3).

Indien de leerling de toegang tot de school voor een korte periode is ontzegd, worden de ouders/verzorgers op zo kort mogelijke termijn uitgenodigd voor een gesprek. Bij dit gesprek is naast de leerkracht altijd een lid van de directie aanwezig. Van het gesprek wordt een verslag gemaakt en door de ouders/verzorgers voor gezien ondertekend. Het verslag wordt opgeborgen in het leerling-dossier. Van de gebeurtenis wordt een aantekening gemaakt in het overzicht van "klachten/incidenten". Dit overzicht wordt jaarlijks, uiterlijk 1 november, in het kader van de managementrapportage, naar het BMT gestuurd.

Hoofdstuk 2: Het contract

Herhaling van ernstige incidenten kan er toe leiden dat in overleg met de ouders/verzorgers en leerling een contract wordt opgesteld waarbij vastgelegd wordt aan welke afspraken de leerling, de ouders/verzorgers en de school zich zullen houden. (zie bijlage 2). Het niet naleven van de in dit contract gemaakte afspraken kan tot gevolg hebben dat tot een schorsing (zie hoofdstuk 3) of voornemen tot verwijdering (zie hoofdstuk 6) of tot verwijdering (hoofdstuk 7) kan worden besloten.

Hoofdstuk 3: Schorsing

Na een ernstig, veelal herhaald incident, of in situaties waarin sprake is van een voorval van zeer ernstig wangedrag, kan worden overgegaan tot een formele schorsing. De wettelijke regeling voor het Bijzonder onderwijs is hierbij van toepassing.

Hierbij gelden de volgende voorwaarden:

- A. De directeur is door het bevoegd gezag gemandateerd tot het nemen van een besluit tot schorsing.
- B. Het bevoegd gezag van de school wordt voorafgaand aan de feitelijke schorsing in kennis gesteld van de maatregel.
- C. De ouders/verzorgers worden vooraf mondeling op de hoogte gebracht van de toe te passen maatregel.
- D. De ouders worden daarna schriftelijk het besluit tot schorsing meegedeeld, waarin de mogelijkheid wordt aangegeven dat zij tegen het besluit bezwaar aan kunnen tekenen bij het bevoegd gezag van de school. Het bevoegd gezag beslist binnen 4 weken na indiening van het bezwaarschrift nadat zij de directeur en zo nodig de leerkracht en de ouders heeft gehoord.

- E. 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.
- F. 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 opgeborgen.
- G. Het verslag wordt ter kennisgeving verstuurd aan:
 - Het bevoegd gezag
 - De ambtenaar leerplichtzaken
 - De onderwijsinspectie
 - Indien door ouders gewenst, betrokken hulpverleningsinstanties
- H. Gedurende de schorsing wordt de leerling de toegang tot de school onttrokken. Voor zover mogelijk worden er maatregelen getroffen waardoor de voortgang van het leerproces van de leerling gewaarborgd kan worden. Zo moeten er afspraken gemaakt worden over het volgen van toetsen op school en het thuis gebruiken van studiemateriaal.
- I. De schorsing bedraagt maximaal 3 weken en kan hooguit 2 maal worden verlengd. Wezenlijk is dat schorsing aan een maximumtermijn gebonden is. Er mag geen sprake zijn van een verkapte verwijdering. De termijn is zo gekozen dat bij een ernstige situatie de school voldoende tijd heeft om een besluit tot verwijdering op zorgvuldige wijze voor te bereiden.

De volgende gebeurtenissen kunnen aanleiding zijn voor schorsing:

- Herhaaldelijk niet gedragen volgens de schoolregels
- Het in gevaar brengen van andere leerlingen, ouders/verzorgers en/of personeel
- Het in gevaar brengen door de ouder/verzorger van andere leerlingen, ouders/verzorgers en/of personeel
- Verbaal en/of fysiek geweld door de ouders/verzorger of leerlingen tegenover andere leerlingen, ouders/verzorgers en/of personeel

In het geval dat een leerling andere leerlingen en/of personeel en/of ouders/verzorgers in gevaar brengt, kan zonder waarschuwing worden overgegaan tot schorsing. In het geval dat de schoolregels niet herhaaldelijk nageleefd worden, dient er, alvorens tot schorsing wordt overgegaan, minimaal twee keer gewaarschuwd te zijn in de vorm van een gesprek met de leerling en ouders/verzorgers. Van deze gesprekken wordt een verslag gemaakt die de ouders voor gezien getekend hebben. Indien de ouders niet willen tekenen maakt de directeur hiervan een aantekening. Het gebruik maken van de in deze regeling genoemde ordemaatregel time-out kan gezien worden als een waarschuwing.

Het is van groot belang dat de directeur tijdig melding maakt van "moeilijke" situaties. Het is in dit kader ook belangrijk dat hij/zij tijdig contact opneemt met de leden van het BMT en bijvoorbeeld de leerplichtambtenaar. M.n. deze laatste functionaris kan in contacten met ouders een belangrijke rol spelen.

Hoofdstuk 4: Ontzegging toegang ouder of verzorger

In geval van verbaal en/of fysiek geweld door een ouder of verzorger kan overgegaan worden tot het ontzeggen van de toegang tot de school van de betreffende ouder/verzorger. De ontzegging van toegang kan maximaal zes maanden duren, waarna opnieuw een besluit wordt genomen over de wijze van toelaten van de betreffende ouder/verzorger.

De verantwoordelijkheid van het nemen van het besluit is door het bevoegd gezag gemandateerd aan de directeur van de school. Naast mondeling wordt de ontzegging van de toegang altijd schriftelijk en gemotiveerd meegedeeld, waarin ook de mogelijkheid wordt aangegeven dat betrokken ouder/verzorger een bezwaarschrift kan indienen bij het bevoegd gezag. Een afschrift van dit besluit gaat naar het bevoegd gezag.

Mocht blijken dat de getroffen maatregel niet leidt tot genormaliseerde verhoudingen, kan de schoolleiding besluiten om in het belang van de veiligheid van leerlingen en/of ouders/verzorgers en/of het personeel over te gaan tot het voornemen tot verwijdering van de aan de zorg van de betreffende ouders/verzorgers toevertrouwde leerlingen. Dit besluit wordt alleen dan genomen, nadat de schoolleiding alles in het werk heeft gesteld om op basis van duidelijke afspraken (zie contract) met de betreffende ouder te komen tot een aanvaardbare situatie. Van de gedane inspanningen wordt door de directeur een verslag opgesteld, wat door de ouder voor gezien wordt getekend. Mocht de betreffende ouders niet willen tekenen maakt de directeur hiervan een aantekening.

Hoofdstuk 5: Aangifte politie

In het geval van verbaal en/of fysiek geweld en/of het in ernstig gevaar brengen van de leerlingen en personeel, wordt aangifte gedaan bij de politie. De aangifte kan gedaan worden door de betreffende leerkracht, maar ook door de directeur van de school. Indien er sprake is van ernstige bedreigingen kan ook aangifte gedaan worden door het bestuur.

Indien een leerkracht en/of directeur aangifte doet naar aanleiding van een situatie de school en/of het uitvoeren van de functie betreffende, wordt hiervan melding gedaan aan het bestuur.

Hoofdstuk 6: Voornemen tot 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. Hierbij zal in eerste instantie altijd sprake zijn van een voornemen tot verwijdering. Een voornemen tot verwijdering betekent dat het bevoegd gezag aankondigt dat zij binnen een zekere termijn de leerling definitief de toegang tot de school kan ontzeggen. De wettelijke regeling voor het Bijzonder onderwijs is hierbij van toepassing.

Hierbij gelden de volgende voorwaarden:

- A. De directeur vraagt het bestuur over te gaan tot een voornemen van verwijdering
- B. Verwijdering van een leerling van school is een beslissing van het bevoegd gezag.
- C. Voordat men een beslissing neemt, dient het bevoegd gezag de betrokken leerkracht en de directie te horen.
- D. Hiervan wordt een verslag gemaakt wat aan de ouders ter kennis worden gesteld en door de ouders voor gezien wordt getekend.
- E. Het verslag wordt ter kennisgeving opgestuurd naar:
 - De ambtenaar leerplichtzaken
 - De inspectie onderwijs
- F. Het bevoegd gezag 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.
- G. De ouders krijgen de mogelijkheid binnen zes weken een bezwaarschrift in te dienen.
- H. Het bevoegd gezag is verplicht de ouders te horen over het bezwaarschrift.

- I. Het bevoegd gezag neemt een uiteindelijke beslissing binnen vier weken na ontvangst van het bezwaarschrift.
- J. 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 heeft gedaan om de leerling elders geplaatst te krijgen.

Een voornemen tot verwijdering wordt naast mondeling, altijd schriftelijk en gemotiveerd meegedeeld aan de ouders/verzorgers. Een afschrift van het besluit gaat naar het bevoegd gezag, de medewerker leerplicht en de onderwijsinspectie. Indien wenselijk, kan na toestemming van de ouders/verzorgers betrokken hulpverleningsinstanties ook onder de informatieplicht vallen

Gronden voor een voornemen tot verwijdering:

- Het niet kunnen bieden van voldoende leerlingenzorg en het uitblijven van medewerking van de ouders/verzorgers om tot onderzoek en eventueel tot plaatsing in het S(B)O te komen.
- Het herhaaldelijk, langdurig en ingrijpend verstoren van het onderwijsproces in de groep en/of in de school;

In geval van onvoldoende zorg kunnen bieden of het herhaaldelijk, langdurig en ingrijpend verstoren van het onderwijsproces dient er eerst een zorgvuldig traject gevolgd te worden conform het zorgbeleid van de school. Er behoort minimaal tweemaal met de ouders door de groepsleerkracht, IB-er en/of schoolleiding over de leerling en de mogelijke aanpak en begeleiding gesproken te zijn. Het gaat hierbij zowel om de opvoeding(ondersteuning) en de begeleiding door de ouders als de begeleiding door de school en de onderlinge afstemming hiertussen. Het doel van het gesprek en de eventuele consequenties van het onvoldoende zorg kunnen bieden als wel een blijvend verstoren van het onderwijsproces moet de ouders/verzorgers helder worden uitgelegd. Deze gesprekken worden schriftelijk vastgelegd en door de ouders voor gezien getekend worden. Indien de ouders niet willen tekenen, maakt de directeur hiervan een aantekening.

Second opinion:

In het geval dat de schoolleiding toch constateert dat zij onvoldoende zorg kan bieden laat zij zich hierin adviseren door het zorgloket of collegiaal consultant of een medewerker van een S(B)O school. De bevindingen worden op schrift gesteld. Mocht de second-opinion de opvatting van de schoolleiding bevestigen dan wordt een aanvraag bij de PCL voorbereid. Levert e.e.a. een alternatieve aanpak op dan wordt deze aanpak gedurende een nader vast te stellen termijn uitgevoerd.

Indien ouders niet instemmen met de PCL-aanvraag en mogelijke plaatsing op een S(B)O school of andere aanpak van de betreffende leerling dan volgt een gesprek met de ouders/verzorgers waarin de schoolleiding zal melden dat zij aan het bestuur zal voorstellen een besluit tot een voornemen tot verwijdering voor te bereiden. Ouders/verzorgers, inspectie en leerplicht ontvangen een afschrift van het voorstel.

- Het in gevaar brengen van andere leerlingen, ouders/verzorgers en/of personeel;
- Het uiten van verbaal en/of fysiek geweld tegen leerlingen, ouders/verzorgers en/of personeelsleden.

In het geval dat een leerling verbaal en/of fysiek geweld gebruikt of anderen in een onveilige situatie brengt, volgt meestal eerst een schorsing. Indien er sprake is van herhaald gewelddadig gedrag en betrokkene niet in staat is of niet de wil heeft om therapie of begeleiding te gaan volgen om dit gedrag te veranderen, dan wordt door de school een voorstel tot voornemen van verwijdering bij het bestuur ingediend. Ouders/verzorgers, inspectie en leerplicht ontvangen een afschrift van het voorstel.

Onderzoek voorstel voornemen tot verwijdering

Het bevoegd gezag wijst het BMT aan als vertegenwoordiger om het voorstel voornemen tot verwijdering te behandelen en een bestuursbesluit voor te bereiden. Het BMT vraagt alle informatie op die op de zaak betrekking heeft en hoort achtereenvolgens de ouders/verzorgers, de groepsleerkracht en in het geval van zorg de IB-er en de directeur van de school. Indien nodig hoort zij derden of andere deskundigen. Van deze gesprekken worden verslagen gemaakt en deze worden voor gezien aan betrokkenen voorgelegd. Indien ouders/verzorgers niet willen tekenen maakt het BMT hier een aantekening van.

Op basis van het onderzoek formuleert het BMT een voorstel dat aan het bestuur wordt voorgelegd. Het bestuur neemt een besluit en dit besluit wordt mondeling en schriftelijk aan alle betrokkenen meegedeeld. Een afschrift gaat na de inspectie en de medewerker leerplicht. Indien het bestuur niet besluit tot voornemen tot verwijdering wordt de leerling inclusief een aantal afspraken onmiddellijk weer tot de school toegelaten. Een afschrift gaat naar de inspectie en de medewerker leerplicht.

Indien het bestuur wel besluit tot voornemen tot verwijdering dan wordt gekeken of er, binnen de school, nog mogelijkheden zijn voor tijdelijke opvang voor een periode van acht weken. Mogelijk biedt het verlengen van de schorsingstermijn ook ruimte om te zoeken naar een definitieve oplossing, waarbij de schoolleiding de betrokken leerling wel in staat stelt het onderwijsprogramma, bijvoorbeeld via huiswerkopdrachten, zo goed mogelijk te blijven volgen. Gedurende een periode van acht weken zoekt de schoolleiding actief naar een andere school voor de te verwijderen leerling. Van de gedane inspanning wordt een schriftelijke neerslag gemaakt. Ouders/verzorgers dienen zich hierbij actief op te stellen en zoveel mogelijk medewerking te verlenen in het vinden van een andere geschikte school.

Hoofdstuk 7: Verwijdering

Indien de schoolleiding het niet is gelukt om binnen acht weken na besluit tot voornemen tot verwijdering op basis van een gedocumenteerde inspanning de leerling op een andere school te plaatsen dan stelt zij het bestuur voor over te gaan tot definitieve verwijdering. De schoolleiding levert hiertoe een rapportage van haar activiteiten aan. Opnieuw worden ouders/verzorgers en schoolleiding door het BMT gehoord over het verloop van de herplaatsing en wordt er een verslag opgesteld t.b.v. het bestuur. Op basis van deze informatie neemt het bestuur een besluit. Indien de verwijdering wordt doorgezet wordt de betreffende leerling uitgeschreven uit de leerlingadministratie. Indien de leerling niet kan worden verwijderd omdat er aantoonbaar geen inspanningen zijn verricht door de school, kan het bestuur besluiten de termijn van acht weken eenmaal te verlengen. Ouders/verzorgers ontvangen naast mondeling bericht ook schriftelijk gemotiveerd het besluit van het bestuur.

Hoofdstuk 8: Bezwaar en beroep

Daar ons bestuur geen overheidsorgaan is, is de Algemene Wet Bestuursrecht (AWB) niet van toepassing. Om die reden is in de WPO (art. 63) een aantal zorgvuldigheidseisen opgenomen voor het bijzonder onderwijs:

- De ouders worden gehoord over het voornemen tot
- Er is sprake van een gemotiveerd, schriftelijke besluit waarbij gewezen wordt op de mogelijkheid om een bezwaar in te dienen
- Ouders kunnen binnen zes weken een bezwaarschrift indienen
- Het bevoegd gezag is verplicht om de ouders te horen over het bezwaarschrift
- Het bevoegd gezag moet binnen 4 weken na ontvangst van het bezwaarschrift beslissen

Als de ouders een bezwaarschrift indienen worden zij dus twee keer gehoord! Voor de ouders staat geen beroepsmogelijkheid open bij de rechtbank. Wel kunnen de ouders een beroep doen op de burgerlijke rechter maar dan moet dit in het kader van een civielrechtelijke procedure (onrechtmatige daad). In een civielrechtelijke procedure staat de rechtsbetrekking tussen burgers/rechtspersonen centraal. Bij de AWB staat de rechtsbetrekking tussen burger en overheid centraal.

De bezwaarprocedure staat voor ouders open bij besluiten met betrekking:

- Schorsing
- Ontzegging toegang ouder/verzorger
- Voornemen tot verwijdering
- Verwijdering

Procedure:

Daar de directeur door het bestuur gemandateerd is t.a.v. besluiten in het kader van schorsing en het ontzeggen van toegang, wordt het bezwaarschrift van de ouder behandeld door het BMT, dat een voorstel formuleert voor het bestuur.

Omdat in beide andere gevallen het BMT een rol speelt in het onderzoek, wordt het bezwaarschrift behandeld door het bestuur.

Bijlage 1:

VERSLAG INZAKE TIME-OUT, OPSTELLEN VAN CONTRACT, SCHORSING EN OF VERWIJDERING VAN LEERLINGEN.

Naam leerling :.....
Geboortedatum :.....
Naam leerkracht :.....
Datum incident :.....

Het betreft ongewenst gedrag tijdens

- lesuren
- buiten spelen
 - op het plein (onder schooltijd / voor schooltijd / na schooltijd)
 - elders

Het betreft ongewenst gedrag ten aanzien van

- leerkracht
- medeleerlingen
- anderen t.w.

Korte omschrijving van het incident:

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

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

- huisbezoek
- telefonisch contact
- brief

Datum en tijd:

Gesproken met:

De volgende maatregel is genomen:

- time-out
- opstellen van contract
- schorsing
- ontzegging toegang ouder/verzorger
- voornemen tot verwijdering

Datum gesprek ouders/verzorgers en de school:

(zie verder verslag van het gesprek)

Afspraken tussen ouders/verzorgers en de school:

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

Bijlage 2:**Het contract:**

De ouder(s)/verzorger(s) van uit groep
 komen met, vertegenwoordigd door de directeur/adjunct-directeur
 de volgende afspraken overeen:

- a) zal zich houden aan de algemene leef- en omgangsregels op de
- b) Hij/Zij zal de opdrachten en aanwijzingen gegeven door de leerkrachten en/of andere volwassenen in de school zonder protest navolgen;
- c) Hij/Zij zal geen wapens als stokken, messen en of anderszins als wapentuig te omschrijven materialen mee naar school en/of in de klas meenemen;
- d) Hij/Zij zal onderweg naar en van school op geen enkele manier leerlingen van de school en in het bijzonder van zijn/haar groep lastig vallen dan wel bedreigen; van bedreigingen wordt altijd aangifte bij de politie gedaan;
- e) Hij/Zij zal op geen enkele wijze derden (vrienden!) aanzetten tot het opwachten cq. laten volgen en/of laten intimideren van kinderen van de school;
- f) Hij/Zij zal op geen enkele wijze schade toebrengen aan gebouw en materialen in en van de school;
- g) Hij/Zij zal op geen enkele wijze schade toebrengen aan goederen/bezittingen van kinderen van de school en in het bijzonder van kinderen uit zijn/haar groep.
- h) Hij/Zij zal

.....

(specifieke individuele afspraken per kind)

- i) De ouder(s)/verzorger(s) verplichten zich tot het actief meewerken aan het uitvoeren van de hierboven gemaakte afspraken; zij zal/zullen:
 - a. hun kind onverwijld komen/laten ophalen indien er sprake is van een ernstige incident;
 - b.
 - c.
 - d.

(specifieke individuele afspraken per ouder(s)/verzorger(s))

- j) De school verplicht zich tot het actief meewerken aan het realiseren van het afgesproken plan van aanpak: zie bijlage.

Dit contract gaat in op en eindigt op

Deze afspraken zijn op(datum) doorgesproken met
(naam leerling) in het bijzijn van de ouder(s)/verzorger(s),
 zijn/haar leerkracht(en) en een lid van de directie van de school.

Een afschrift van dit contract wordt gezonden naar het bevoegd gezag en wordt opgenomen in zijn/haar leerlingendossier.

Ondertekening:

Datum:.....

Datum:.....

De ouders/verzorgers van het kind:

De directie van de school:

Plan van aanpak:

In dit plan worden de praktische afspraken vastgelegd.

Hierbij wordt in ieder geval opgenomen:

- a) voor wie het plan geldt;
- b) wie er bij de uitvoering betrokken zijn;
- c) voor welke periode het plan van aanpak geldt;
- d) wanneer de evaluatie plaatsvindt;
- e) op welke wijze de verslaggeving over de uitvoering naar ouders en schoolleiding plaatsvindt;
- f) De beschrijving van de inzet en betrokkenheid van externe adviseurs;