

Leerling protocollen Kairos College

Inhoud

PROCEDURE BIJ VEELVULDIG TE LAAT KOMEN EN ONGEORLOOFD VERZUIM	2
CONFLICTEN	3
PROTOCOL SCHORSING EN VERWIJDERING	5
Inleiding	5
Doelstelling protocol	5
Stappenplan	5
Toelichting maatregelen	6
Time-out (=schorsing van één dag)	6
Schorsing	6
Verwijdering	7
STRAFBAAR FEIT	11
Stappenplan strafbare feiten	11
Eerste vier stappen	11
Procedure A: bij het op heterdaad betrappen op het plegen van een strafbaar feit	11
Procedure B: bij een melding van een (al dan niet) gepleegd strafbaar feit:	12
Vervolgstappen I	12
Vervolgstappen II	13
Vervolgstappen III	13

1. PROCEDURE BIJ VEELVULDIG TE LAAT KOMEN EN ONGEORLOOFD VERZUIM

1. De leerkracht registreert ieder verzuim en/of te laat komen;
2. Bij herhaaldelijk te laat komen of ongeoorloofd verzuim, wordt met de collega's die broertjes of zusjes hebben, informatie uitgewisseld, zodat één lijn getrokken kan worden vanuit school.
3. De ouder(s) worden uitgenodigd voor een gesprek met de klassenleerkracht. Een mondelinge waarschuwing zal onderdeel van dit gesprek zijn.
4. De ouders krijgen een schriftelijke waarschuwing van de directeur, waarin gemeld wordt dat wij als school verplicht zijn het te laat komen c.q. ongeoorloofd verzuim te melden bij de leerplichtambtenaar. Dit gebeurt indien een kind meer dan 5 keer te laat is gekomen in een periode tussen vakantie (8-9 weken)
5. De ouders wordt de verdere gang van zaken gemeld d.w.z. de oproep door de leerplichtambtenaar en de boete die opgelegd kan worden.
6. Als het niet verbetert wordt het verzuim bij de leerplichtambtenaar bekend gemaakt.
7. De leerplichtambtenaar roept de ouder(s) op voor een gesprek.
8. De leerplichtambtenaar legt een boete op wanneer de situatie niet verandert.
9. De directeur onderhoudt het contact met de leerplichtambtenaar.

2. CONFLICTEN

Ieder conflict vraagt om maatwerk. Iedere stap moet dan ook worden gelezen als “indien nodig”.

Stap 1

De strijdende partijen worden uit elkaar gehaald door twee personeelsleden.

Stap 2

De partijen worden apart van elkaar in een lokaal of andere ruimte gezet, liefst onder toezicht.

Stap 3

Een personeelslid (bij leerlingen) of leidinggevende (bij personeel of ouders) treedt op als bemiddelaar. De bemiddelaar hoort elke partij afzonderlijk totdat hij of zij een zo compleet en waarheidsgetrouw mogelijk beeld heeft van het conflict.

Stap 4

De bemiddelaar vraagt aan elke partij afzonderlijk wat nodig is om het conflict bevredigend op te lossen en of deze bereid is dat te verwoorden in een gezamenlijk gesprek onder leiding van de bemiddelaar.

Stap 5

De partijen worden bijeengebracht. De bemiddelaar zet de feiten op een rijtje of laat elke partij dat doen, zonder dat de andere partij mag onderbreken, en gaat daarmee door totdat beide partijen in elkaars bijzijn hebben uitgesproken dat de feiten kloppen. Uitspraken over de beleving van de feiten zijn persoonlijk en staan niet ter discussie.

Stap 6

Elke partij zegt wat deze van de andere partij wil en de andere partij reageert hierop. De onderhandeling hierover gaat net zolang door totdat elke partij de, eventueel bijgestelde, wens van de ander wil vervullen. De bemiddelaar beoordeelt tijdens de onderhandeling de redelijkheid van de wensen en poogt misverstanden te verhelderen of suggereert alternatieven.

Stap 7

De bijeenkomst wordt afgesloten door de bemiddelaar die kort formuleert wat er is bereikt en beide partijen bedankt voor hun bijdrage. De bemiddelaar stelt samen met de partijen vast dat het conflict hiermee is opgelost.

Stap 8

De bemiddelaar stelt de leerkrachten van de klassen waartoe de partijen behoren, op de hoogte van de resultaten en doet dit ook voor anderen voor wie de informatie in enigerlei vorm van belang is, bijvoorbeeld de personeelsleden die de partijen uit elkaar hebben gehaald. Bij verstrekking van afspraken of maatregelen (zoals schorsing of verwijdering van een leerling of disciplinaire maatregel tegen een personeelslid) wordt het hele team op de hoogte gebracht.

Stap 9

De leerkracht (en) lichten de betreffende ouders in over het voorval.

Stap 10

De school zorgt voor registratie, evaluatie en indien nodig herziening. De registratie van het conflict vindt plaats via de reguliere incidentenregistratie. De evaluatie van de omgang met het conflict vindt korte tijd na het afronden van de hieraan voorafgaande stappen plaats en betreft:

- de handelingen door de school in het algemeen (het optreden van het personeel);
- het optreden van de bemiddelaar (zelfevaluatie);
- het functioneren van het stappenplan.

Als er negatieve punten in de evaluatie naar voren komen, wordt bekeken of deze punten kunnen worden verbeterd door een herziening of aanvulling van delen van het stappenplan of door veranderingen in het optreden van het personeel of in het optreden van de bemiddelaar.

3. PROTOCOL SCHORSING EN VERWIJDERING

Inleiding

Leerlingen moeten naar school kunnen gaan om te leren. Schorsen of verwijderen van leerlingen brengt deze schoolgang in gevaar. Mede daarom zal deze maatregel met terughoudendheid worden toegepast. Wanneer alle andere pedagogische middelen gefaald hebben, kan een proces op gang worden gebracht waarin het volgende van toepassing kan zijn.

Doelstelling protocol

Dit protocol beschrijft maatregelen bij grensoverschrijdend gedrag van leerlingen/jongeren. Het doel van de maatregelen is het voorkomen van grensoverschrijdend gedrag. Het protocol treedt in werking als er sprake is van een of meer van de volgende gevallen:

- Ernstig ongewenst gedrag door een leerling, waarbij psychisch of lichamelijk letsel aan derden is toegebracht;
- Diefstal of vandalisme
- Negeren of systematisch overtreden van school en/of algemene gedragsregels, waaronder schelden en pesten, ontoelaatbaar gedrag naar de leerkracht of het overschrijden van algemeen geldende school- en klassenregels
- Alle overige incidenten die dermate ernstig zijn dat de rust en veiligheid van de school in het geding zijn.

1. Waarschuwing

Bij overtredingen zoals het niet naleven van schoolregels, geeft de betreffende leerkracht een waarschuwing. De leerkracht schrijft dan de naam op het bord.

2. De les uitgestuurd worden

Indien de overtreding wordt herhaald, en/of sprake is van ongewenst gedrag, wordt de leerling uit de les gestuurd. Hij/zij krijgt dan werk mee voor op de gang en moet de aanleiding en toedracht van de lesverwijdering op een A4 opschrijven en uitwerken. Dit A4tje wordt ingeleverd bij de mentor en er volgt een gesprek.

Bij ernstigere overtredingen (zoals bijvoorbeeld agressie tegen een leerkracht) en/of meer dan 2 keer de les uitgestuurd worden, wordt de overtreder opgeroepen door de schoolleiding. De onderstaande sancties op ongewenst en grensoverschrijdend gedrag komen dan aan de orde. Deze worden alleen gehanteerd door de schoolleiding. Oplopend in zwaarte kent de school de volgende sancties:

3. Een formele waarschuwing

Indien een of meerdere pedagogische gesprekken niet leiden tot een verbetering van het gedrag, kan de schoolleider een formele waarschuwing geven. Een formele waarschuwing wordt ook gegeven als sprake is van grensoverschrijdend gedrag. Dat kan betrekking hebben op gedrag in school, maar ook gedrag ten aanzien van personeel en leerlingen buiten de school. Bijvoorbeeld het plaatsen van berichten of publicaties op sociale (digitale) netwerken, zonder toestemming van betrokkene.

De volgende procedure is van toepassing:

- De formele waarschuwing wordt mondeling aan de leerling meegedeeld.
- De mentor wordt hiervan ingelicht.
- Ouders worden telefonisch geïnformeerd.
- De ouders en de leerling krijgen ook een schriftelijke bevestiging van de formele waarschuwing en de reden waarom deze is gegeven.
- De schriftelijke bevestiging van de waarschuwing gaat in het dossier van de leerling.
- Een eventuele volgende sanctie aan dezelfde leerling gaat altijd verder dan een formele waarschuwing.

4. Externe Schorsing

De schoolleider kan overgaan tot een externe schorsing, in geval van zeer grensoverschrijdend gedrag. Dit is gedrag waarbij een leerling schuldig is aan ernstiger vormen van onbehoorlijk gedrag (mondelijke bedreiging en/of belediging), (cyber)pesten, vandalisme, diefstal en vormen van fysiek geweld, gebruik van alcohol, gebruik van wel handel in soft of hard drugs.

Of wanneer er sprake is van herhaald grensoverschrijdend gedrag waarvoor de leerling al eerder meerdere waarschuwingen heeft gehad. In principe volgt externe schorsing op interne schorsing. Indien de interne schorsing wordt overgeslagen, wordt dit door schoolleider beargumenteerd in het verslag en meegenomen in het gesprek met de ouders. In voorkomende gevallen kan er aangifte gedaan worden bij de politie.

De volgende procedure is van toepassing:

- Er wordt onderzoek gedaan naar het incident door gesprekken met alle betrokkenen.
- Voordat overgegaan wordt tot een externe schorsing, is er een gesprek met de leerling, wanneer deze jonger is dan 18, en zijn ouders.
- Van de gevoerde gesprekken wordt een kort verslag gemaakt.
- Indien door de schoolleider wordt vastgesteld dat de leerling zich daadwerkelijk schuldig heeft gemaakt aan grensoverschrijdend gedrag en de leerling daarom een

externe schorsing krijgt opgelegd, wordt dat aan de leerling en de ouders meegedeeld tijdens of na afloop van het gesprek met ouders en leerling.

- De ouders en de leerling krijgen een schriftelijke bevestiging van de externe schorsing en de reden waarom deze is gegeven.
- De leerling krijgt werk mee naar huis.
- Na de schorsing komt leerling met ouder(s) naar school en wordt het werk gecontroleerd door de mentor of schoolleider. Indien het werk onvoldoende is afgemaakt, wordt de schorsing met 1 dag verlengd, wederom met huiswerk.
- Een kopie van de schriftelijke bevestiging gaat in het dossier van de leerling.
- Verslagen van gevoerde gesprekken gaan in het dossier van de leerling.
- De mentor wordt ingelicht over de schorsing.
- Een externe schorsing heeft een maximale duur van vijf schooldagen.
- In geval van een externe schorsing van meer dan een dag wordt de Inspectie voor het Onderwijs daarvan ingelicht.
- Van iedere schorsing wordt bureau Leerplicht van de Inspectie van Onderwijs en de uitvoerend bestuurder schriftelijk ingelicht.
- Wanneer de leerling weer op school komt, is er eerst een rentreegesprek waarin vooruit gekeken wordt en afspraken gemaakt.
- Bij herhaling volgt opnieuw een externe schorsing van maximaal vijf schooldagen of een zwaardere sanctie.
- Na driemaal een schorsing (intern en extern) wordt een verwijderingprocedure gestart.

5. Definitieve verwijdering

Een definitieve verwijdering vindt plaats op grond van herhaald en aanhoudend grensoverschrijdend gedrag zoals hiervoor beschreven.

Verwijdering gebeurt in het geval er al driemaal een schorsing is geweest.

Afhankelijk van de ernst van het grensoverschrijdend gedrag (ernstige vormen van bedreiging of geweld of andere vormen van vergaand gedrag die de veiligheid bedreigen) kan ook al eerder overgegaan worden tot definitieve verwijdering.

Ook wanneer er sprake is van een ernstige vertrouwensbreuk tussen leerling en school kan deze maatregel toegepast worden.

De volgende procedure is van toepassing:

- Wanneer de schoolleider tot het besluit komt dat een leerling voor definitieve verwijdering in aanmerking komt, wordt een 'voornemen tot definitieve verwijdering' gemeld aan de uitvoerend bestuurder.
- Dit voorgenomen besluit wordt schriftelijk aan de leerling en, indien de leerling nog niet de leeftijd van 21 jaren heeft bereikt, aan diens ouders/verzorgers gestuurd.

- Ouders en leerling worden door de schoolleider uitgenodigd voor een gesprek waarin het besluit toegelicht wordt. Ouders hebben het recht om gehoord te worden. In dit gesprek kunnen ouders eventueel hun bezwaar mondeling toelichten
- Indien er nog geen sprake was van drie schorsingen, kan dit gesprek ertoe leiden dat afgezien wordt van het besluit en dat het voornemen tot verwijdering omgezet wordt in een externe schorsing.
- Zo spoedig mogelijk, maar uiterlijk 4 weken na het gesprek met leerling en ouders, wordt een besluit genomen of overgegaan wordt tot definitieve verwijdering.
- Het definitieve besluit tot verwijdering wordt schriftelijk en onder vermelding van de motivering meegedeeld, de leerling en, indien de leerling nog geen 21 is, aan zijn ouders.
- De mentor wordt op de hoogte gesteld van het definitieve besluit
- Het bestuur van het Kairos College wordt op de hoogte gesteld van het definitieve besluit.

6. Bezwaar maken

Binnen 30 dagen na bekendmaking van een sanctie kan door de leerling, en indien hij minderjarig is door zijn ouders, bezwaar gemaakt worden tegen het besluit bij de schoolleiding en/of het schoolbestuur. Wanneer de klacht niet naar tevredenheid is afgehandeld, kan men naar de landelijke klachtencommissie.

Men is overigens vrij om ook rechtstreeks een klacht in te dienen bij de landelijke klachtencommissie.

Bijlage 1: Brief aan ouders inzake schorsing

Als een leerling wordt geschorst, moeten de ouders/verzorgers van de leerling schriftelijk en gemotiveerd op de hoogte worden gebracht. Daarvoor wordt deze voorbeeldbrief gebruikt. De brief moet aangetekend verstuurd worden.

Aan de ouders/verzorgers van

Plaats, datum

Geachte ouders/verzorgers,

In navolging op het gesprek dat wij met u hebben gevoerd op ... en na overleg met de leerkracht.....delen wij u hierbij mede dat uw zoon/ dochter..... met ingang van tot uiterlijk.....is geschorst.

Gedurende deze schorsing ontzeggen wij.... de toegang tot de school.

De reden(en) die ten grondslag liggen aan deze schorsing zijn:.....
De genomen maatregelen met het oog op de schorsing zijn: . (denk aan het meegeven
huiswerkopdrachten etc .).

Met vriendelijke groet,
Namens het Bestuur van Stichting Kairos College
(naam directeur + functie)

In afschrift aan: Schoolbestuur, Leerplichtambtenaar, Onderwijsinspectie

Bijlage 2: Brief aan ouders over voornemen verwijdering

Deze brief gebruiken we bij de schriftelijke en gemotiveerde mededeling aan de ouders/verzorgers over het voornemen hun kind van school te verwijderen. Deze brief moet aangetekend verstuurd worden.

Aan de ouders/verzorgers van.....

Plaats, datum

Geachte ouders/verzorgers,

In navolging op het gesprek dat wij met u hebben gevoerd open na overleg met de groepsleerkracht dhr/mwdelen wij u hierbij mede dat uw zoon/dochter... met ingang van(rekening houdend met 8 weken termijn) op grond van artikel 40 van de Wet op het Secundair Onderwijs/ Wet op de Expertisecentra zal worden verwijderd van school.

In de komende acht weken zullen wij uitvoering geven aan de verplichting zoals opgenomen in artikel 40 van de Wet op het Primair Onderwijs Wet op de Expertisecentra, inhoudende dat wij op zoek zullen gaan naar een andere school die bereid is uw zoon/dochter toe te laten. Mochten wij hier binnen 8 weken niet in slagen dan zullen wij overgaan tot definitieve verwijdering.

Voorafgaande aan deze definitieve verwijdering zullen wij uw zoon/dochter met onmiddellijke ingang/met ingang van..... tijdelijk verwijderen. Tijdens deze tijdelijke verwijdering ontzeggen wij uw zoon/dochter de toegang tot de school.

De reden(-en) die ten grondslag liggen aan deze verwijdering zijn:.....

De genomen maatregelen met het oog op de verwijdering zijn: (denk aan het meegeven huiswerkopdrachten etc .).

Tegen dit besluit kunt u op grond van artikel 63 lid 3 van de Wet op het Secundair onderwijs/ artikel 61 lid 3 van de Wet op de Eexpertisecentra binnen zes weken na ontvangst van dit besluit schriftelijk bezwaar maken.

U kunt dit bezwaar richten aan

Alvorens het Bevoegd Gezag een besluit neemt aangaande uw bezwaar zult u worden gehoord. Het Bevoegd Gezag beslist binnen 4 weken na ontvangst van uw bezwaren.

Hoogachtend,

Met vriendelijke groet,

Namens het Bestuur van Stichting Kairos College

(naam directeur + functie)

In afschrift aan: Schoolbestuur, Leerplichtambtenaar, Onderwijsinspectie

Bijlage 3: Brief aan ouders over definitieve verwijdering

Deze brief gebruiken we wanneer de ouders/verzorgers meegedeeld worden dat hun kind definitief wordt verwijderd.

Deze brief moet aangetekend verstuurd worden

Aan de ouders/verzorgers van.....

Plaats, datum

Geachte ouders/verzorgers,

In navolging op het gesprek dat wij met u hebben gevoerd op en na overleg met de groepsleerkracht dhr/mw en onze brief d.d (datum brief voornemen tot verwijdering) delen wij u hierbij mede dat uw zoon/dochter met ingang van op grond van artikel 40 van de Wet op het Secundair Onderwijs/ Wet op de Expertisecentra definitief zal worden verwijderd van school.

In afgelopen acht weken hebben wij op grond van de verplichting zoals opgenomen in artikel 40 van de Wet op het Secundair Onderwijs/ Wet op de Expertisecentra, gezocht naar een andere school voor uw zoon/dochter. Wij zijn er echter niet in geslaagd om een andere school bereid te vinden uw zoon/dochter toe te laten. (Toelichting op gepleegde inspanningen, reden van niet toelaten). De reden(-en) die ten grondslag liggen aan deze definitieve verwijdering zijn:.....

De genomen maatregelen met het oog op de verwijdering zijn: (denk aan het meegeven huiswerkopdrachten etc .).

Tegen dit besluit kunt u op grond van artikel 63 lid 3 van de Wet op het Secundair Onderwijs artikel 61 lid 3 van de Wet op de Expertisecentra binnen zes weken na ontvangst van dit besluit schriftelijk bezwaar maken.

U kunt dit bezwaar richten aan

Alvorens het Bevoegd Gezag een besluit neemt aangaande uw bezwaar zult u worden gehoord. Het Bevoegd Gezag beslist binnen 4 weken na ontvangst van uw bezwaren.

Hoogachtend,

Met vriendelijke groet,

Namens het Bestuur van Stichting Kairos College

(naam directeur + functie)

In afschrift aan: Schoolbestuur, Leerplichtambtenaar, Onderwijsinspectie

4. STRAFBAAR FEIT

Het is niet aan de school om zelf te handelen bij een (vermoeden van een) strafbaar feit. De school neemt zo spoedig mogelijk contact op met de politie (buurt-regisseur, zie adressengids). In overleg met de politie draagt de schoolleiding er zorg voor dat eventuele sporen niet verstoord worden.

Bij een acuut strafbaar feit (zoals ernstige vernieling of geweldpleging) heeft de veiligheid van leerlingen en personeelsleden de hoogste prioriteit. Bestrijding van de situatie is de verantwoordelijkheid van de politie.

De schoolleiding en het bevoegd gezag overleggen over passende stappen, afhankelijk van de aard van het strafbaar feit.

Een stappenplan strafbare feiten geeft richtlijnen over de acties die er kunnen of moeten worden ondernomen als de school wordt geconfronteerd met een strafbaar feit. De noodzakelijkheid van de stappen is afhankelijk van de ernst en de zwaarte van het feit en de omvang van het strafbare gedrag. De omvang van strafbaar gedrag wordt onder andere bepaald door het aantal betrokkenen zoals slachtoffers en omstanders en door zaken als de aandacht en bekendheid die de gebeurtenis heeft gekregen en de ophef die erover is geweest.

Stappenplan strafbare feiten

Eerste vier stappen

De eerste vier stappen die onmiddellijk moeten worden genomen zijn hier onderverdeeld in twee categorieën:

- A. bij het op heterdaad betrappen op het plegen van een strafbaar feit;
- B. bij een melding van een (al dan niet) gepleegd strafbaar feit.

Van stap 1 tot en met stap 4 worden deze categorieën afzonderlijk behandeld. Vanaf stap 5 vallen categorie (a) en (b) weer samen.

Procedure A: bij het op heterdaad betrappen op het plegen van een strafbaar feit

Stap 1a

Voer de dader mee naar een aparte ruimte waar de dader onder toezicht tot nader order verblijft.

Stap 2a

Neem met spoed contact op of laat contact opnemen met de veiligheidscoördinator of de schoolleiding.

Stap 3a

Bepaal in het korte spoedoverleg of de dader moet worden aangehouden en overgedragen aan de politie.

Stap 4a

Afhankelijk van de vorige stap wordt de verdachte aangehouden en draagt de veiligheidscoördinator de aangehouden verdachte onverwijld over aan de politie, of wordt de dader niet aangehouden en beslist de veiligheidscoördinator of er een sanctie moet worden opgelegd (zie ook het hoofdstuk Sancties).

Procedure B: bij een melding van een (al dan niet) gepleegd strafbaar feit:

Stap 1b

Degene bij wie gemeld wordt, vangt de melder van het strafbare feit op en verzamelt informatie van de melder over het feit.

Stap 2b

Deze neemt contact op of laat contact opnemen met de veiligheidscoördinator van de school.

Stap 3b

De veiligheidscoördinator overlegt met de schoolleiding over het inschakelen van de politie.

Stap 4b

Afhankelijk van de vorige stap, neemt de veiligheidscoördinator contact op met de contactpersoon van de politie over de verdere aanpak en oplossing van de verdenking.

Vervolgstappen I

Stap 5

Degene die hier geconfronteerd mee wordt, zorgt voor de opvang van de meest betrokken en overstuur geraakte personen.

Stap 6

Licht de leerkracht en de ouders/verzorgers van de dader in, indien dit een leerling betreft, en licht wanneer van toepassing de ouders/verzorgers van het slachtoffer in, indien dit een leerling betreft.

Stap 7

In het geval dat de politie bij de zaak is betrokken, neem dan regelmatig contact op met de contactpersoon van de politie om op de hoogte te blijven van de ontwikkeling van de zaak.

Stap 8

Scherp de school af van de media. (schoolleiding).

Stap 9

De schoolleiding of het bevoegd gezag bepaalt of er een sanctie moet volgen.

Vervolgstappen II

Stap 10

Instrueer de leerkracht voor een klassengesprek.

Stap 11

De leerkracht voert een klassengesprek.

Stap 12

Er wordt indien nodig een gesprek met het personeel gevoerd.

Vervolgstappen III

Stap 13

Voer een afrondend gesprek met de dader/verdachte/ex-verdachte en diens ouders/verzorgers (indien dit een leerling betreft).

Stap 14

Voer een afrondend gesprek met eventuele slachtoffers en hun ouders/verzorgers (indien dit leerlingen betreffen). Maak afspraken over nazorg indien nodig.

Stap 15

Zorg voor registratie, evaluatie en indien nodig herziening.