

## Protocol Time-Out en verwijdering

*Stappenplan bij aanhoudend storend en/of agressief gedrag*



Wij proberen een klimaat te creëren, waarin we nastreven om zo professioneel en eenduidig mogelijk om te gaan met gedragsproblemen en ongewenst gedrag. Ongewenst of grensoverschrijdend gedrag worden in eerste instantie aangepakt en opgelost door de leerkracht in samenwerking met de ouders/verzorgers van het kind. Mocht dit niet voldoende zijn, dan wordt er ondersteuning geboden door een lid uit het managementteam (MT) in bijvoorbeeld de vorm van een kind- en/of oudergesprek.

Mocht bovenstaande aanpak niet toereikend zijn, dan treedt dit protocol time-out, schorsing en verwijdering in werking. Het is geenszins onze bedoeling om kinderen te verwijderen van onze school. Het is echter wel onze verantwoordelijkheid om de veiligheid van alle kinderen te waarborgen, zowel op fysiek als sociaal-emotioneel gebied zodat er een veilige leeromgeving geboden kan worden. Daar is dit protocol voor bedoeld.

In het basisonderwijs kunnen we eigenlijk niet spreken van schorsen van leerlingen. Formeel is alleen een time-out of afkoelingsperiode mogelijk, met daarna de mogelijkheid tot verwijderen (zie protocol Trivium). Tijdens een time-out wordt tijdelijk een leerling de toegang tot de school ontzegd. Deze maatregel wordt toegepast bij de volgende situaties:

### *Ongewenst verbaal gedrag:*

Iemand dreigend toespreken in combinatie met stemverheffing en/of gebaren, die als bedreigend kunnen worden opgevat; dreigementen tot beschadiging 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.

### *Ongewenst fysiek gedrag:*

slaan, schoppen, bijten, duwen, krabben, enz.; bedreiging met en/of gebruik van een wapen of een voorwerp dat als een wapen kan worden gebruikt; beschadiging en/of vernielen van bezittingen van leerlingen, personeel, andere ouders/verzorgers of de school.

### *Seksueel overschrijdend gedrag*

Daarnaast kunnen de volgende gebeurtenissen aanleiding zijn tot een afkoelingsperiode:

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

Ieder ongewenst, agressief, storend en/of opstandig gedrag, waarbij de ander gekwetst wordt is ontoelaatbaar. Als de interventie of correctie van de leerkracht niet of onvoldoende blijkt te werken, treedt dit protocol (gebaseerd op hst 5 uit het veiligheidsbeleid Trivium) in werking.



### Doelstelling stappenplan time-out protocol:

- Heldere afspraken, zodat door iedereen eenduidig wordt omgegaan met leerlingen waarbij er sprake is van aanhoudend storend en/of agressief gedrag.
- Creëren van een veilige leeromgeving voor iedereen.

### Stappenplan bij aanhoudend storend en/of agressief gedrag

Ongewenst of grensoverschrijdend gedrag worden in eerste instantie aangepakt en opgelost door de leerkracht in samenwerking met de ouders/verzorgers van het kind. Mocht dit niet voldoende zijn, dan wordt er ondersteuning geboden door een lid uit het managementteam (MT) in bijvoorbeeld de vorm van een kindgesprek of oudergesprek. Er wordt een incidentmeldformulier ingevuld in Parnassys en de vervolprocedure (indien nodig) wordt uitgelegd. Mocht het ongewenst gedrag zich herhalen en is de inzet van school en ouders zonder het beoogde resultaat, dan wordt onderstaand stappenplan gevolgd:

#### Stap 1:

Wanneer er sprake is van herhaaldelijk ongewenst gedrag, zal er een gesprek plaats vinden met de leerling en vervolgens met de ouders/verzorgers van de leerling. Beschrijving van het gedrag en afspraken worden schriftelijke vastgelegd in de vorm van een notitie 'incidentmeldformulier' in Parnassys. Ouders ontvangen een kopie van dit verslag en ondertekenen dit voor gezien. Mochten ouders/verzorgers dit verslag niet willen ondertekenen, dan wordt er een notitie door een MT-lid bij gedaan wat de reden hiervan is.

Ouders krijgen een schriftelijk exemplaar mee van het protocol time-out, schorsing en verwijdering ter informatie.

#### Stap 2:

Wanneer het gedrag herhaaldelijk voorkomt worden ouders opnieuw op de hoogte gesteld middels een gesprek met de leerkracht en een MT-lid. Beschrijving van het gedrag en afspraken worden schriftelijke vastgelegd in de vorm van een notitie 'incidentmeldformulier' in Parnassys. Ouders ontvangen een kopie van dit verslag en ondertekenen dit voor gezien.

#### Afspraken plan van aanpak:

- Het MT is betrokken en ondersteunt de leerkracht in het uitvoeren van het plan van aanpak.
- Het plan wordt besproken met ouders en ondertekend door ouders en school.
- Het plan van aanpak komt in het digitale leerlingendossier in Parnassys.
- In het plan van aanpak staat wat er gedaan gaat worden, door wie, wat het resultaat moet zijn en wanneer er weer contact is met elkaar.

#### Aanvullingen:

- Ernstig storend of agressief gedrag buiten klassenverband (bijv. schoolreisje, gastlessen) wordt altijd gemeld bij de eigen leerkracht.
- Bij ernstig storend of agressief gedrag op het plein wordt de leerling door de pleinwacht naar binnen gebracht naar de eigen leerkracht. Bij afwezigheid van de leerkracht, wordt een MT-lid geïnformeerd.
- Bij opzettelijke vernielingen vindt een melding plaats bij de schoolleider en moeten de kosten door de leerling/ouders vergoed worden.



- Indien er meer dan 6 maanden tussen stap 2 en stap 3 verstreken zijn, dan wordt stap 2 herhaald.

### Stap 3:

Mocht bovenstaande niet werken en laat de leerling opnieuw ernstig storend of agressief gedrag zien, wordt er over gegaan tot een time-out:

#### Time-out (afkoelingsperiode)

- Na het incident legt de schoolleider een time-out op.  
De ouders worden gebeld en de leerling wordt direct opgehaald van school.
- De schoolleider maakt een afspraak met de ouders. De duur van een afkoelingsperiode is minimaal een schooldag en maximaal tien schooldagen. Deze periode worden gebruikt om een gesprek te voeren met de ouders (en eventueel de leerling) om deze zeer ernstige waarschuwing te onderstrepen en afspraken te maken over de wijze van toelaten van de leerling op school. De school heeft de verantwoordelijkheid om in het onderwijsleerproces te voorzien door bijvoorbeeld huiswerk mee te geven.
- Tijdens het gesprek wordt aan de ouders medegedeeld dat bij een volgend ernstig incident binnen 6 maanden direct opnieuw tot een time-out of tot een verwijdering wordt overgegaan.
- Er wordt een verslag gemaakt van het incident, de genomen maatregelen, het afgesproken tijdsplan en het gesprek met ouders. Dit verslag wordt door beide partijen ondertekend. De schoolleider maakt het verslag.
- Als veiligheid voorop staat, moet de time-out niet afhankelijk gesteld worden van het contact met ouders. Als ouders niet te bereiken zijn, dan valt de leerling onder de verantwoordelijkheid van een MT-lid en is niet aanwezig in het klaslokaal.

### Verwijdering

Mocht er na een time-out opnieuw een ernstig incident plaats vinden, dan kan er door het MT worden besloten om de leerling te verwijderen. De procedure tot verwijdering, zoals beschreven in het veiligheidsbeleid van Trivium, hst 5.1.7 t/m 5.1.12 wordt gevolgd, zie bijlage 1.

De betrokkenen zijn dan:

Schoolleider:	Evelien Buis
Intern begeleider:	Martine Banning
Bevoegd gezag:	dhr. Henk van Dorp
Leerplichtambtenaar:	mevr. Rina Moorman
Inspectie van onderwijs:	loket onderwijsinspectie: 088-669 60 60



## ***Bijlage 1: Hst 5.1.7 t/m 5.1.12 veiligheidsbeleid Trivium:***

### **Voornemen tot verwijdering**

Een voornemen tot verwijdering betekent dat het bestuur aankondigt binnen een zekere termijn (het bestuur heeft de inspanningsverplichting om 8 weken lang te zoeken naar een andere school) de leerling definitief de toegang tot de school te kunnen ontzeggen.

### **Gronden voor een voornemen tot verwijdering**

Er kunnen vier redenen voor een voornemen tot verwijdering zijn:

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;

Het in het in gevaar brengen van andere leerlingen, ouders/verzorgers en/of personeel;

De uiting van verbaal en/of fysiek geweld tegen leerlingen, ouders/verzorgers en/of personeelsleden.

### **Informatieplicht betrokkenen**

Een voornemen tot verwijdering wordt naast mondeling, altijd schriftelijk en gemotiveerd medegedeeld aan de ouders of verzorgers. Een afschrift van het besluit gaat naar het bestuur, medewerker leerplicht en de inspectie. Indien wenselijk, kan na toestemming van de ouders/verzorgers betrokken hulpverleningsinstanties ook onder de informatieplicht worden gebracht.

### **Procedure m.b.t. verwijdering**

Verwijdering houdt in dat de leerling de toegang tot de school en het onderwijs aldaar wordt ontzegd en de leerling wordt uitgeschreven als leerling uit de leerlingadministratie van de betreffende 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.

Hiervan wordt een dossier aangelegd.

Er behoort minimaal twee maal 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 zowel om de opvoedings(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/verzorgers voor akkoord getekend geretourneerd. Indien ouders niet willen tekenen, maakt de directeur hier een aantekening van.



In het geval dat de schoolleiding toch constateert dat zij onvoldoende zorg kan bieden( ze is in deze specifieke situatie handelingsverlegen) laat zij zich hierin adviseren door het zorgloket of collegiaal consultant of een medewerker van een S(B)O-school. Op deze wijze verkrijgt de school een second-opinion. Deze wordt op schrift gesteld.

Mocht de second-opinion de opvatting van de schoolleiding bevestigen dan wordt een aanvraag bij de PCL voorbereidt; levert de second opinion 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 een 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.

In het geval dat een leerling verbaal en/of fysiek geweld of anderen in een onveilige situatie brengt, volgt eerst een afkoelingsperiode. Indien er sprake is van herhaald gewelddadig gedragen 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 voornemen tot verwijdering**

In geval van verwijdering wordt de algemeen directeur hiervan in kennis gesteld. Hij vraagt alle informatie op die op de zaak betrekking heeft en hoort achtereenvolgens de ouders, de groepsleerkracht en in het geval van zorg de IB-er en de directeur van de school. Indien nodig hoort hij of zij derden of deskundigen. Van deze gesprekken worden verslagen gemaakt en deze worden voor akkoord verklaring aan betrokkenen voorgelegd.

Indien ouders/verzorgers niet willen tekenen, maakt de algemeen directeur hier een aantekening van.

Op basis van de resultaten van het onderzoek neemt de algemeen directeur een besluit tot al dan niet verwijderen van een leerling.

Indien de algemeen directeur niet besluit tot verwijdering wordt de leerling (eventueel met nadere afspraken) onmiddellijk weer tot de school toegelaten. Een afschrift gaat naar de inspectie en de beleidsmedewerker leerplicht.

Indien de algemeen directeur wel besluit tot verwijdering, dan blijft de leerling geschorst gedurende acht weken, waarin de schoolleiding actief zoekt naar een andere school voor de geschorste leerling. Daarnaast stelt de schoolleiding de leerling in staat om het onderwijsprogramma, bijvoorbeeld middels huiswerkopdrachten zo goed mogelijk te blijven volgen. Ouders/verzorgers dienen zich actief op te stellen en zoveel mogelijk medewerking te verlenen in het vinden van een andere geschikte school voor hun kind.

Indien het de schoolleiding niet gelukt is om binnen acht weken na besluit voornemen tot verwijdering op basis van gedocumenteerde inspanning de leerling op een andere school te plaatsen dan stelt de directie de algemeen directeur voor over te gaan tot verwijdering. De schoolleiding levert hiertoe een rapportage van haar activiteiten aan. Opnieuw worden schoolleiding en ouders gehoord over het verloop van de herplaatsing en wordt er verslaggeving van deze gesprekken gemaakt door een aangewezen vertegenwoordiger van het bestuur. Als op basis van de



informatie de algemeen directeur besluit tot verwijdering, dan dient de leerling de school definitief te verlaten en wordt deze uitgeschreven uit de leerlingadministratie.

Het voorstel tot verwijdering van de directie en het besluit tot verwijdering door het bestuur wordt naast mondeling, altijd schriftelijk en gemotiveerd medegedeeld aan de ouders of verzorgers. Het bestuur laat zich hierbij ondersteunen door een juridisch adviseur. Een afschrift van het besluit gaat naar de medewerker leerplicht en de inspectie.

Indien wenselijk, kan na toestemming van de ouders/verzorgers betrokken hulpverleningsinstanties ook onder de informatieplicht worden gebracht.

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

### **Bezwaar en beroep**

De ouder kan tegen een besluit tot een afkoelingsperiode en tegen een verwijderingsbesluit volgens de Algemene Wet Bestuursrecht in bezwaar gaan bij het bestuur van de stichting, schriftelijk gemotiveerd binnen zes weken na datum van het besluit.

Het bestuur behandelt het bezwaar conform de AWB-procedure en neemt opnieuw een besluit. Indien ouders niet instemmen met dat besluit kunnen zij hun bezwaren voorleggen aan de Arrondissementsrechtbank, afdeling bestuursrecht te Utrecht.

