



Beleid

Grensoverschrijdend gedrag

Inhoud

1	Inleiding.....	3
2	Wat verstaan wij onder grensoverschrijdend gedrag	4
2.1	Wat verstaan wij onder grensoverschrijdend gedrag van een leerling	4
2.2	Hoe beoordelen wij grensoverschrijdend gedrag	4
2.3	Wat verstaan wij onder grensoverschrijdend gedrag van een ouder/verzorger	4
3	Welke maatregelen nemen wij bij grensoverschrijdend gedrag van een leerling	6
3.1	Maatregelen bij een eerste incident	6
3.2	Maatregelen bij een tweede incident	6
3.3	Maatregelen bij structureel grensoverschrijdend gedrag	6
3.3.1	Stap 1 intern overleg: wat houdt dit in en aan welke regels houden wij ons	6
3.3.2	Stap 2 time-out: wat houdt dit in en aan welke regels houden wij ons.....	7
3.3.3	Stap 3 schorsen: wat houdt dat in en aan welke regels houden wij ons	7
3.3.4	Stap 4 verwijderen: wat houdt dat in en aan welke regels houden wij ons	8
4	Welke maatregelen nemen wij bij grensoverschrijdend gedrag van een ouder/verzorger	9
4.1	Stap 1 intern overleg: wat houdt dit in en aan welke regels houden wij ons	9
4.2	Stap 2 gesprek met ouders/verzorgers over het incident	9
4.3	Stap 3 time-out: wat houdt dit in en aan welke regels houden wij ons	9
4.4	Stap 4 overplaatsen: wat houdt dit in en aan welke regels houden wij ons	9
4.5	Stap 5 verwijderen: wat houdt dat in en aan welke regels houden wij ons.....	10
5	Bijlage signaleringsplan	11

Bijbehorende werkinstructie

Werkinstructie nemen van maatregelen bij grensoverschrijdend gedrag leerling

Werkinstructie nemen van maatregelen bij grensoverschrijdend gedrag ouder/verzorger

Bijbehorende formulieren

Brief schorsing leerling

Brief voornemen verwijdering leerling

Brief verwijdering leerling

Incidentbeschrijving

1 Inleiding

Binnen de Omnis Kindcentra vinden we het belangrijk dat wij de juiste maatregelen nemen bij grensoverschrijdend gedrag van leerlingen en/of ouders/verzorgers. In dit beleid werken we deze maatregelen bij grensoverschrijdend gedrag uit. Hoofdstuk 2 bevat een uitwerking van wat wij verstaan onder grensoverschrijdend gedrag. In hoofdstuk 3 en 4 werken we de maatregelen uit die wij nemen bij dit grensoverschrijdend gedrag. Door dit beleid is het voor ouders/verzorgers duidelijk welke maatregelen zij kunnen verwachten bij grensoverschrijdend gedrag door henzelf of door de leerlingen. Van ons personeel verwachten wij dat zij zich houden aan de regels die zijn opgenomen in dit beleid.

2 Wat verstaan wij onder grensoverschrijdend gedrag

2.1 Wat verstaan wij onder grensoverschrijdend gedrag van een leerling

Onder grensoverschrijdend gedrag verstaan wij: Gedrag waardoor de veiligheid en het gevoel van veiligheid binnen de schoolomgeving wordt aangetast.

Dit grensoverschrijdend gedrag kan bestaan uit de volgende kenmerken:

1. fysiek geweld tegen personeel of medeleerlingen. Hieronder verstaan wij: slaan, schoppen, bijten, bespugen van medeleerlingen en/of personeelsleden. Ook het gooien van spullen naar personen rekenen wij hiertoe;
2. intimidatie of dreigen met fysiek geweld tegen personeel of medeleerlingen;
3. pesten/treiteren van medeleerlingen zodat zij zich niet veilig voelen in de school;
4. wapenbezit;
5. bezit en/of gebruik van alcohol of drugs;
6. verbaal en/of schriftelijke agressie tegen personeel of medeleerlingen;
7. discriminatie/racisme tegen personeel of medeleerlingen;
8. seksueel misbruik/seksuele intimidatie/ongewenst seksueel getint gedrag tegen personeel of medeleerlingen;
9. diefstal, heling;
10. vandalisme en vernieling;
11. bezit en/of gebruik van vuurwerk;
12. verzuim. Hieronder verstaan wij de situatie dat de leerling niet op school is of de school verlaat, terwijl de ouders en de leerkracht de verwachting hebben dat de leerling op school aanwezig is;
13. binnen de lessen voortdurend storend en/of agressief gedrag dat het leerproces belemmert;
14. overtreding van de gedragsregels die door de school zijn vastgesteld en vermeld in het beleid leerlingenstatuut;
15. gedrag dat in strijd is met de grondslag van de school;
16. weglopen. Hieronder verstaan wij: ongeoorloofd de school verlaten.

Na een derde incident spreken we over structureel grensoverschrijdend gedrag.

2.2 Hoe beoordelen wij grensoverschrijdend gedrag

Om te beoordelen of er sprake is van grensoverschrijdend gedrag vragen wij ons de volgende zaken af:

- In hoeverre is de leerling corrigeerbaar?;
- Is het grensoverschrijdende gedrag incidenteel of structureel? In hoofdstuk 3 maken we een onderscheid tussen de maatregelen die we nemen bij incidenteel grensoverschrijdend gedrag en bij structureel grensoverschrijdend gedrag;
- Welk gedrag is passend bij de leeftijd van het kind? Wanneer bijvoorbeeld een kleuter een medeleerling slaat dan heeft dit een andere lading dan wanneer een bovenbouwleerling dat doet.

Schorsen en verwijderen zijn voor ons uiterste maatregelen. Wij willen deze maatregelen dan ook zoveel mogelijk voorkomen. Als schorsen toch nodig is dan zal dit voor een zo beperkt mogelijke duur zijn.

2.3 Wat verstaan wij onder grensoverschrijdend gedrag van een ouder/verzorger

Onder grensoverschrijdend gedrag van ouders/verzorgers verstaan wij: Gedrag van ouders/verzorgers waardoor de veiligheid en het gevoel van veiligheid binnen de schoolomgeving wordt aangetast.

Dit grensoverschrijdend gedrag kan bestaan uit de volgende kenmerken:

- Overtreding van de gedragsregels die door de school zijn vastgesteld en vermeld in het beleid leerlingenstatuut;

- Ernstig verstoorde relatie tussen de ouders/verzorgers en de school, waardoor een breuk van vertrouwen optreedt. Hierbij is het van belang dat het niet aannemelijk is dat herstel te verwachten is;
- De verstoorde verstandhouding heeft een negatieve invloed op 'het ordelijk functioneren van de school'. Het onderwijsproces lijdt eronder. Niet alleen de leerling zelf, maar ook breder.

Kortom; er moet sprake zijn van een gegronde vrees voor de veiligheid van het personeel of leerlingen of voor de ongestoorde voortgang van het onderwijs.

3 Welke maatregelen nemen wij bij grensoverschrijdend gedrag van een leerling

Als een leerling grensoverschrijdend gedrag vertoont kunnen wij verschillende maatregelen nemen. Deze maatregelen nemen wij stapsgewijs. Bij een eerste incident bekijken we samen met de leerling of we een oplossing kunnen vinden. Dit is uitgewerkt in paragraaf 3.1. Bij een tweede incident gaan we over tot een schriftelijke waarschuwing. Dit is uitgewerkt in paragraaf 3.2. Bij een derde incident spreken we van structureel grensoverschrijdend gedrag. In dat geval komen de maatregelen time-out, schorsen of verwijderen aan de orde. Voordat we echter tot deze maatregelen overgaan voeren we eerst intern overleg. Deze procedure is uitgewerkt in de paragraaf 3.3.

3.1 Maatregelen bij een eerste incident

Als een leerling voor de eerste keer grensoverschrijdend gedrag vertoont, dan neemt een collega tijdens dit incident de bewuste leerling tijdelijk over. Dit is bij voorkeur een collega uit dezelfde bouw of dezelfde groep van de bewuste leerling. Een dergelijk incident heeft altijd voorrang op andere werkzaamheden. De leerkracht die betrokken was bij het incident roept de hulp van de intern begeleider in. De leerkracht die de leerling tijdelijk heeft overgenomen en de intern begeleider voeren vervolgens een gesprek met de bewuste leerkracht. Afhankelijk van dit gesprek beslissen de leerkracht en de intern begeleider of:

- a. De leerling terug kan naar de groep;
- b. De leerling een dag(deel) doorbrengt in een andere groep of bouw.

De leerkracht stelt de ouders/verzorgers van de bewuste leerling dezelfde dag telefonisch op de hoogte van het incident. Daarbij maakt de leerkracht op een zo kort mogelijke termijn een afspraak met de ouders/verzorgers. Stel ook de schoolcoördinator op de hoogte. De schoolcoördinator is altijd aanwezig bij het gesprek tussen de leerkracht en de ouders/verzorgers. Stel de directeur op de hoogte als er sprake is van agressie tegen de leerkracht.

De leerkracht kan ervoor kiezen een signaleringsplan in te vullen, zie bijlage van dit beleid. Op deze manier brengen wij het gedrag van de leerling in kaart en zo kunnen wij de leerling mogelijk helpen het gewenste gedrag te vertonen. Als dit signaleringsplan is ingevuld, zal dit meegenomen worden in het gesprek met de ouders/verzorgers over het incident.

Als er sprake was van agressie van de leerling tegen de leerkracht, dan zal de directeur standaard aanwezig zijn bij het gesprek met de ouders/verzorgers. Na dit gesprek stelt de leerkracht een incidentbeschrijving op. Deze incidentbeschrijving laten wij ondertekenen door de ouders/verzorgers en deze slaan wij vervolgens op in het leerlingdossier.

3.2 Maatregelen bij een tweede incident

Als er sprake is van een tweede incident van grensoverschrijdend gedrag dan geeft de directie de leerling een officiële schriftelijke waarschuwing. Voorafgaand heeft de leerkracht de schoolcoördinator en de directeur op de hoogte gesteld van dit tweede incident. Deze officiële schriftelijke waarschuwing laten wij door de ouders/verzorgers ondertekenen. Deze ondertekende waarschuwing nemen wij ook op in het leerlingdossier.

3.3 Maatregelen bij structureel grensoverschrijdend gedrag

Na een derde incident van grensoverschrijdend gedrag spreken we van structureel grensoverschrijdend gedrag. In dat geval nemen we de stappen die hieronder zijn uitgewerkt.

3.3.1 Stap 1 intern overleg: wat houdt dit in en aan welke regels houden wij ons

Na een uiting van structureel grensoverschrijdend gedrag vindt er overleg plaats tussen de betrokken leerkracht(en) en de intern begeleider. De betrokken leerkracht(en) en de intern begeleider bespreken de conclusies uit dit overleg met de schoolcoördinator en de directeur. De directeur besluit vervolgens welke

maatregel we toe zullen passen. Van deze overleggen maken we verslagen. De betrokken leerkracht(en), de intern begeleider, schoolcoördinator en de directeur ondertekenen deze verslagen.

Tot slot stellen we het bevoegd gezag in kennis van het voorgenomen besluit. Het bevoegd gezag krijgt daarbij een exemplaar van de ondertekende verslagen.

We geven ouders de mogelijkheid om deze verslagen voor gezien te tekenen en om hun eigen commentaar aan deze verslagen toe te voegen. Als ouders dit niet willen, dan sturen wij de verslagen aangetekend aan de ouders toe. In het begeleidend schrijven zullen we in dat geval vermelden dat ouders hebben geweigerd de verslagen te ondertekenen en van commentaar te voorzien.

3.3.2 Stap 2 time-out: wat houdt dit in en aan welke regels houden wij ons

Als de directeur beslist om over te gaan tot stap 2, dan zetten we een time-out in. Een time-out is geen officieel instrument, maar een ordemaatregel in het belang van de school. Bij een time-out ontzeggen we de leerling de toegang tot het kindcentrum voor de rest van de dag.

Voor een time-out gelden de volgende voorwaarden:

1. tenzij redelijke gronden zich daartegen verzetten, stellen we de ouders/verzorgers zo spoedig mogelijk telefonisch van de time-out op de hoogte. Hierbij motiveren we ook waarom we een time-out inzetten. Als ouders/verzorgers niet bereikbaar zijn bellen wij het noodnummer wat bij ons bekend is. Het besluit tot het ontzeggen van de toegang delen we schriftelijk aan ouders/verzorgers mee;
2. we nodigen de ouders/verzorgers zo spoedig mogelijk na de time-out uit voor een gesprek. Hierbij is de groepsleerkracht, de schoolcoördinator en de directeur aanwezig. De directeur kan besluiten ook de leerling uit te nodigen voor het gesprek;
3. van het incident, de time-out en het gesprek met de ouders/verzorgers wordt door Omnis Kindcentra een verslag gemaakt. Dit verslag wordt door de ouders/verzorgers voor gezien getekend en in het leerling dossier opgeslagen;
4. een time-out wordt door de directeur na toepassing schriftelijk gemeld aan het bevoegd gezag;
5. als Omnis Kindcentra een time-out toepast, hebben de ouders/verzorgers de mogelijkheid bezwaar te maken bij het bevoegd gezag. Een dergelijk bezwaar is een klacht in de zin van de Klachtenregeling.

Omnis Kindcentra heeft de mogelijkheid om de time-out maatregel eenmaal te verlengen met een dag. In dat geval spreken we van schorsing en gaan we dus over naar stap 3. Zie hiervoor paragraaf 3.3.3.

3.3.3 Stap 3 schorsen: wat houdt dat in en aan welke regels houden wij ons

Schorsen houdt in dat het bevoegd gezag besluit om de leerling tijdelijk niet toe te laten tot de lessen of tot het kindcentrum. Voor schorsen houden wij ons aan de volgende voorwaarden:

1. de directeur stelt het bevoegd gezag van dit besluit in kennis en vraagt om goedkeuring;
2. het bevoegd gezag neemt maatregelen waardoor de voortgang van het leerproces van de leerling zoveel mogelijk gewaarborgd blijft. Voorbeelden van maatregelen zijn:
 - de leerling tijdens de schorsing in een aparte ruimte laten werken aan zijn of haar schoolwerk;
 - de leerling het schoolwerk mee naar huis geven.

Schorsing mag het doen van toetsen (denk aan CITO-, entree- of eindtoetsen) niet belemmeren. In dat geval zullen we de leerling tot de school en/of de lessen toelaten voor uitsluitend het maken van de toets.

3. wij schorsen alleen een leerling met opgave van redenen;
4. de schorsing duurt ten hoogste een week;
5. we maken de schorsing schriftelijk bekend aan ouders/verzorgers. Een afschrift van deze brief sturen wij naar het schoolbestuur en de leerplichtambtenaar;
6. bij een schorsing langer dan een dag stellen wij de inspectie op de hoogte. De inspectie krijgt in dat geval van ons een afschrift van het besluit.
7. wij nodigen de ouders/verzorgers uit voor een gesprek. Bij dit gesprek is ook de betrokken leraar aanwezig. In dit gesprek bespreken wij het incident en de toekomst. Hierbij verkennen wij samen met ouders/verzorgers de oplossingsmogelijkheden en de onmogelijkheden. Tevens wijzen wij ouders/verzorgers in dit gesprek op de mogelijkheid om hun zienswijze kenbaar te maken over deze

schorsing. Dit recht staat in artikel 4:8 Algemene wet bestuursrecht (Awb). De ouder/verzorger kan zich tijdens dit gesprek en tijdens eventuele volgende gesprekken bij laten staan door een vertrouwenspersoon. Van dit gesprek maken wij ook weer een verslag. Dit verslag kunnen de ouders/verzorgers 'voor gezien' tekenen, waarna wij dit verslag opslaan in het leerlingendossier. Dit verslag sturen wij eveneens naar het bevoegd gezag en de leerplichtambtenaar. Bij schorsing langer dan een dag sturen wij dit verslag ook naar de onderwijsinspectie. Dit gebeurt ter kennisname.

Deze voorwaarden staan in artikel 40c WPO.

Tijdens het schorsingstraject waarschuwen wij de leerling en/of de ouders dat een volgende uiting van grensoverschrijdend gedrag zal leiden tot verwijdering. Zie hiervoor paragraaf 4.3.4.

3.3.4 Stap 4 verwijderen: wat houdt dat in en aan welke regels houden wij ons

We spreken van verwijderen als we een leerling niet meer toelaten tot de lessen en tot het kindcentrum. Voor verwijdering houden wij ons aan de volgende voorwaarden:

1. de directie stelt het bevoegd gezag van het besluit tot verwijdering op de hoogte en vraagt goedkeuring;
2. aan het besluit tot verwijdering ligt altijd een bepaalde gedraging van de leerling ten grondslag. Tevens zijn eerst de stappen 1 tot en met 3 doorlopen zonder positief resultaat. Het kan ook zijn dat wij als school niet (langer) kunnen voldoen aan de ondersteuningsbehoefte van de leerling. In dat geval zullen wij ook overgaan tot verwijdering. De grondslag van deze verwijdering is dan vooral onderwijskundig en/of organisatorisch. In dat geval stellen wij vast of de leerling formeel thuishoort of toelaatbaar is tot het speciaal basisonderwijs. Een leerling is toelaatbaar tot speciaal basisonderwijs als het samenwerkingsverband de leerling toelaatbaar heeft verklaard of als de leerling een toekenning heeft gekregen voor een intensief arrangement. Als ouders/verzorgers in dat geval weigeren om mee te werken aan overplaatsing van hun kind, dan kan de school toch tot verwijdering overgaan.
3. wij hebben een andere school/instelling bereid gevonden om de leerling toe te laten. Wij schrijven de leerling pas uit zodra wij de kennisgeving van inschrijving van de nieuwe school hebben ontvangen. Tot die tijd blijven wij verantwoordelijk voor het bieden van onderwijs aan de betreffende leerling.
4. het bevoegd gezag hoort de groepsleerleraar en de ouders/verzorgers, voordat wij een definitief besluit tot verwijdering nemen.
5. verwijdering gebeurt altijd met opgave van redenen.
6. wij maken de verwijdering schriftelijk bekend aan de ouders/verzorgers;
7. wij melden het besluit tot verwijdering bij het collega van B&W (artikel 18 lid 1 Leerplichtwet), bij de leerplichtambtenaar en de onderwijsinspectie.
8. wij maken een verslag van het incident en van de verwijdering. Dit verslag kunnen de ouders/verzorgers 'voor gezien' tekenen en dit verslag slaan wij op in het leerlingendossier. Dit verslag sturen wij ter kennisname op aan het bevoegd gezag, de ambtenaar leerplichtzaken en de inspectie van het onderwijs. De ouders/verzorgers krijgen een uitnodiging voor een gesprek over de verwijdering. Tijdens dit gesprek kunnen de ouders/verzorgers zich laten bijstaan door een vertrouwenspersoon. Daarnaast hebben zij ook bij verwijdering de mogelijkheid om hun zienswijze kenbaar te maken. Als zij bezwaar maken tegen een besluit tot verwijdering dan zal de school binnen vier weken een besluit nemen over het bezwaar. Deze vier weken lopen vanaf het moment dat de bezwaartermijn is verstreken. Wij zullen de ouders horen over hun bezwaarschrift. Daarna nemen wij pas een besluit. Tijdens deze bezwaarprocedure kunnen wij de leerling de toegang tot het kindcentrum ontzeggen.

Deze voorwaarden voor het verwijderen van een leerling zijn terug te vinden in artikel 40, lid 11 WPO.

4 Welke maatregelen nemen wij bij grensoverschrijdend gedrag van een ouder/verzorger

Als er sprake is van grensoverschrijdend gedrag tussen een ouder/verzorger enerzijds en een kindcentrum anderzijds, dan kunnen wij verschillende maatregelen nemen. Deze maatregelen nemen wij stapsgewijs.

4.1 Stap 1 intern overleg: wat houdt dit in en aan welke regels houden wij ons

Na een uiting van structureel grensoverschrijdend gedrag door de ouder/verzorger vindt er overleg plaats tussen de betrokken leerkracht(en) en de intern begeleider. De betrokken leerkracht(en) en de intern begeleider bespreken de conclusies uit dit overleg met de schoolcoördinator en de directeur. De directeur besluit vervolgens welke maatregel we toe zullen passen. Van deze overleggen maken we verslagen. De betrokken leerkracht(en), de intern begeleider, de schoolcoördinator en de directeur ondertekenen deze verslagen. Tot slot stellen we het bevoegd gezag in kennis van het voorgenomen besluit. Het bevoegd gezag krijgt daarbij een exemplaar van de ondertekende verslagen.

We geven ouders/verzorgers de mogelijkheid om deze verslagen voor gezien te tekenen en om hun eigen commentaar aan deze verslagen toe te voegen. Als ouders/verzorgers dit niet willen, dan sturen wij de verslagen aangetekend aan de ouders/verzorgers toe. In het begeleidend schrijven zullen we in dat geval vermelden dat ouders/verzorgers hebben geweigerd de verslagen te ondertekenen en van commentaar te voorzien.

4.2 Stap 2 gesprek met ouders/verzorgers over het incident

Na het intern overleg voeren wij het gesprek met ouders/verzorgers over het incident. Naar aanleiding van dit gesprek kunnen wij een incidentbeschrijving invullen. Deze incidentbeschrijving laten wij ondertekenen door de betreffende ouders/verzorgers en zullen wij bewaren in het leerlingendossier van het kind van de betreffende ouders/verzorgers.

4.3 Stap 3 time-out: wat houdt dit in en aan welke regels houden wij ons

Als de directeur beslist om over te gaan tot stap 3 dan zetten we een time-out in. Een time-out is geen officieel instrument, maar een ordemaatregel in het belang van de school. Bij een time-out ontzeggen we de ouder/verzorger de toegang tot het kindcentrum voor de rest van de dag.

Voor een time-out gelden de volgende voorwaarden:

1. tenzij redelijke gronden zich daartegen verzetten, stellen we de ouders/verzorgers zo spoedig mogelijk telefonisch van de time-out op de hoogte. Hierbij motiveren we ook waarom we een time-out inzetten. Het besluit tot het ontzeggen van de toegang delen we schriftelijk aan ouders mee;
2. we nodigen de ouders/verzorgers zo spoedig mogelijk na de time-out uit voor een gesprek. Hierbij is de groepsleerkracht, de schoolcoördinator en de directeur aanwezig;
3. van het incident, de time-out en het gesprek met de ouders/verzorgers wordt door Omnis Kindcentra een verslag gemaakt. Dit verslag wordt door de ouders/verzorgers voor gezien getekend en in het leerling dossier opgeslagen;
4. een time-out wordt door de directeur na toepassing schriftelijk gemeld aan het bevoegd gezag;
5. als Omnis Kindcentra een time-out toepast, hebben de ouders/verzorgers de mogelijkheid bezwaar te maken bij het bevoegd gezag. Een dergelijk bezwaar is een klacht in de zin van de Klachtenregeling.

4.4 Stap 4 overplaatsen: wat houdt dit in en aan welke regels houden wij ons

De directeur kan ook besluiten een leerling over te plaatsen naar een ander kindcentrum van Omnis Kindcentra. De overplaatsing vindt bij voorkeur plaats vanaf de eerste dag na een vakantie. Hiervoor is instemming van de school van herkomst gewenst en ouders/verzorgers moeten zich hierbij houden aan de leerplichtwet en de vakantieregeling van de school.

4.5 Stap 5 verwijderen: wat houdt dat in en aan welke regels houden wij ons

We spreken van verwijderen als we een leerling niet meer toelaten tot de lessen en tot de school. Voor verwijdering houden wij ons aan de volgende voorwaarden:

1. de directie stelt het bevoegd gezag van het besluit tot verwijdering op de hoogte en vraagt goedkeuring;
2. aan het besluit tot verwijdering ligt altijd een bepaalde gedraging van de leerling of de ouders/verzorgers ten grondslag. Tevens zijn eerst de stappen 1 tot en met 4 doorlopen zonder positief resultaat.
3. wij hebben een andere school/instelling bereid gevonden om de leerling toe te laten. Wij schrijven de leerling pas uit zodra wij de kennisgeving van inschrijving van de nieuwe school hebben ontvangen. Tot die tijd blijven wij verantwoordelijk voor het bieden van onderwijs aan de betreffende leerling.
4. het bevoegd gezag hoort de groepsleraar en de ouders/verzorgers, voordat wij een definitief besluit tot verwijdering nemen.
5. verwijdering gebeurt altijd met opgave van redenen.
6. wij maken de verwijdering schriftelijk bekend aan de ouders/verzorgers;
7. wij melden het besluit tot verwijdering bij het collega van B&W (artikel 18 lid 1 Leerplichtwet), bij de leerplichtambtenaar en de onderwijsinspectie.
8. wij maken een verslag van het incident en van de verwijdering. Dit verslag kunnen de ouders/verzorgers 'voor gezien' tekenen en dit verslag slaan wij op in het leerlingendossier. Dit verslag sturen wij ter kennisname naar het bevoegd gezag, de ambtenaar leerplichtzaken en de inspectie van het onderwijs. De ouder/verzorger krijgt een uitnodiging voor een gesprek over de verwijdering. Tijdens dit gesprek kunnen zij zich laten bijstaan door een vertrouwenspersoon. Daarnaast hebben ouders/verzorgers ook bij verwijdering de mogelijkheid om hun zienswijze kenbaar te maken. Als zij bezwaar maken tegen het besluit tot verwijdering dan zal de school binnen vier weken een besluit nemen over het bezwaar. Deze vier weken lopen vanaf het moment dat de bezwaartermijn is verstreken. Wij zullen de ouders horen over hun bezwaarschrift. Daarna nemen wij pas een besluit. Tijdens deze bezwaarprocedure kunnen wij de leerling de toegang tot het kindcentrum ontzeggen.

Deze voorwaarden voor het verwijderen van een leerling zijn terug te vinden in artikel 40, lid 11 WPO.

5 Bijlage signaleringsplan

Signaleringsplan: *Naam leerling*

Datum:

Ingevuld door:

Niveau van angst / agressie	Belangrijkste kenmerken bij X:	Wel doen bij X:	Niet doen bij X:	Wat kan X zelf doen (zelfregulatievaardigheden)
Rust. Doel: rust waarborgen				
Lichte spanning. Doel: interventies gericht op veiligheid en ontspanning bieden				
Matige spanning. Doel: interventies gericht op terugkeer naar gewenst gedrag				
Hevige spanning Doel: interventies gericht op verder escalatie te voorkomen				
Extreme spanning Doel: interventies gericht op veiligheid waarborgen van iedereen				
Evaluatie				

