

## Protocol voor verminderd gevoel van veiligheid

Ontoelaatbaar gedrag van leerlingen  
"Taakverdeling en stappenplan"

definitie:

*Onder ontoelaatbaar gedrag bij leerlingen wordt dat gedrag verstaan waardoor de veiligheid van medeleerlingen en leerkrachten in meer of mindere mate in gevaar komt. Het gevoel van veiligheid bij het slachtoffer is door de bedreigende handeling verdwenen of duidelijk verminderd.*

N.B.: Gevallen die de bovenstaande grens niet overschrijden dienen benaderd te worden in het licht van het pedagogisch handelen. Het slachtoffer is hierbij maatgevend. In geval van twijfel zal het team een uitspraak doen over het al dan niet in werking stellen van het onderstaande protocol.

- Stel voor dit specifieke geval de checklist in werking.
- De klassenleiding treft onmiddellijk maatregelen aangaande de situatie in de klas en in het schoolgebouw waarbij rekening gehouden wordt met zowel de dader(s) als het (de) slachtoffer(s).
- De directie wordt onmiddellijk ingelicht.
- De directie licht de IB-er in.
- De ouders en verzorgers van de betrokken leerling(en) worden op de dag dat de situatie zich voorgedaan heeft, geïnformeerd door de directie of in opdracht van de directie.
- De directie maakt in overleg met de betrokken klassenleiding en de IB-er afspraken voor vervolgstappen.
- De coördinatie van de vervolgstappen wordt gedaan door de directie of door een daartoe door de directie aangewezen medewerker.
- De ouders en/of verzorgers worden, indien nodig, binnen **5** werkdagen door of namens de directie uitgenodigd voor een gesprek op school.
- Afhankelijk van de aard en inhoud van de gesprekken zal de directie of de IB-er bij de gesprekken aanwezig zijn.
- Mededelingen aan derden kunnen slechts dan gedaan worden nadat de directie is geïnformeerd en toestemming heeft gegeven.
- Schorsing van een leerling vindt niet eerder plaats dan na raadpleging van het bevoegd gezag.
- Eventuele melding(en) bij de politie vindt (vinden) plaats na overleg in de directie en met toestemming van het bevoegd gezag.
- Afhankelijk van de aard van de overtreding en indien nodig zullen de MR, ouders, verzorgers en team door of namens de directie geïnformeerd worden.
- De wijze waarop de medewerkers geïnformeerd worden hangt af van de aard van de overtreding.

## Protocol voor ontoelaatbaar gedrag van leerlingen

"Checklist"

Datum inwerkingtreding protocol:

Naam leerling:

Naam leerkracht:

Korte beschrijving van de situatie: Zie melding ontoelaatbaar gedrag dd

	Datum	Actie	Actie door:
<input type="checkbox"/>		1. De klassenleiding treft onmiddellijk maatregelen aangaande de situatie in de klas en in het schoolgebouw waarbij rekening gehouden wordt met zowel de dader(s) als het (de) slachtoffer(s)	
<input type="checkbox"/>		2. De directie wordt onmiddellijk ingelicht.	
<input type="checkbox"/>		3. De directie geeft opdracht voor het schrijven van een melding ontoelaatbaar gedrag.	
<input type="checkbox"/>		4. De directie licht de IB-er in.	
<input type="checkbox"/>		5. De ouders en verzorgers van de betrokken leerling(en) worden, zo mogelijk op de dag dat de situatie zich voorgedaan heeft, geïnformeerd door de directie of in opdracht van de directie.	
<input type="checkbox"/>		6. De directie maakt in overleg met de betrokken klassenleiding en de IB-er afspraken voor vervolgstappen.  <i>Vervolgstappen:</i>	
<input type="checkbox"/>		7. De ouders en/of verzorgers worden indien nodig binnen <b>5</b> werkdagen door of namens de directie uitgenodigd voor een gesprek op school. Hierin wordt het protocol besproken en ondertekend.  <i>Datum gesprek:</i> <i>Uitgenodigd door:</i>	
<input type="checkbox"/>		8. Afhankelijk van de aard van de overtreding en indien nodig zullen de MR, ouders, verzorgers en team door of namens de directie geïnformeerd worden  <i>De volgende disciplines/personen zijn geïnformeerd:</i>	

Handtekening ouder/verzorger

Handtekening directie