

Protocol mbt hoe de school omgaat met baldadig gedrag van en diefstal door leerlingen, ouders/verzorgers en leerkrachten.

Uitgangspunten

Noot; Onder baldadig gedrag verstaat de school stuurloos gedrag dat zich kenmerkt door roekeloosheid en vernielzuchtigheid, waardoor schade aan personen en het gebouw ontstaat, of waardoor de dagelijkse gang binnen de school negatief wordt belast.
Onder diefstal verstaat de school die handeling waarbij bewust en in het geheim goederen die eigendom zijn van een ander worden weggenomen met de intentie deze niet meer terug te geven.

Uitgangspunten van handelen;

1. De school tolereert geen diefstal of baldadig gedrag doordoor leerlingen, ouders/verzorgers of leerkrachten. Zij zal hen ten alle tijden daarop aanspreken.

2. De school draagt zorg zowel voor de leerlingen), ouders/verzorgers of leerkrachten die zich schuldig maken aan diefstal of baldadig gedrag als naar de leerlingen, ouders/verzorgers en leerkrachten, die als gevolg daarvan schade hebben opgelopen.

3. De school bespreekt om pedagogische redenen het voorval altijd met de betreffende leerlingen, de ouders/verzorgers en de groep van de betreffende leerling.

4. Kosten voor herstel van psychische, fysieke en materiele schade als gevolg van diefstal en/of baldadig gedrag worden ten alle tijde verhaald op de veroorzaker. In het geval dat deze verantwoordelijkheid ligt bij ouders/verzorgers zal de school hen daartoe adviseren.

5. De school accepteert niet dat de dagelijkse gang binnen de school, en de lesgang in het bijzonder door diefstal en of baldadig verstoord wordt.

Houding naar de leerling;

1. Leerling pleegt het voorval voor de eerste keer;

1.1. De groepsleerkracht onderzoekt het voorval en maakt in het schrift 'bijzondere voorvallen' een notitie van de vastgestelde feiten. Waar mogelijk alleen met de betreffende leerling, indien niet anders mogelijk met de leerlingen die er op enige wijze bij betrokken waren. Vervolgens meldt de groepsleerkracht het voorval aan het team en de directie tijdens de voortgangvergadering.

1.2. In alle gevallen vertelt hij de betreffende leerlingen dat het gehele voorval binnen de eigen groep van de leerling(-en) besproken wordt. Ook wordt de leerlingen gemeld dat er een gesprek met alle betreffende ouders/verzorgers zal plaatsvinden. Dit is een gesprek in aanwezigheid van de betreffende leerlingen.

1.3. De leerkracht bespreekt het voorval met de leerling en de ouders/verzorgers van de leerling.

Bij diefstal is het uitgangspunt van dit gesprek dat het gestolen goed terugkomt bij de rechtmatige eigenaar, of dat de geleden schade vergoed wordt. Een tweede uitgangspunt is dat de leerling(-en) hun excuses op de een of andere wijze zichtbaar maken aan de persoon die schade heeft geleden. Daarbij wordt ook naar de groep toe een vorm van verantwoording door de leerling afgelegd.

Bij baldadigheid als gevolg waarvan schade is ontstaan is het uitgangspunt van gesprek dat de leerling/de ouders/verzorgers van de leerling de schade vergoed. In alle gevallen is het standpunt van de school dat de leerling zelf actief moet deelnemen aan het vergoeden van de schade.

In beide gevallen onderzoeken de leerkrachten die het gesprek voeren of er van herhaald maar voor de school nog onbekend gedrag sprake is. Is dit niet het geval dan volgt stap 1.4. Is dit wel het geval dan volgt een gesprek van de ouders/verzorgers met de vertrouwenspersoon binnen de school. Het doel van dit gesprek is dat de ouders/verzorgers samen met de vertrouwenspersoon onderzoeken hoe zwaar het probleem is en of er bijzondere hulp door de ouders/verzorgers gezocht moet worden.

De vertrouwenspersoon **heeft kan** geen verslag geven van de inhoud van het gesprek. De school krijgt wel een uitspraak of het gesprek en het vervolg recht doet aan de situatie van het kind, namelijk dat het in zijn probleem geholpen wordt. Mocht dit niet zo zijn, dan volgt de school stap 2.6.2. In gesprek met de Haltwinkel wordt onderzocht of de school andere stappen moet ondernemen.

Bij het gesprek met de ouders/verzorgers en de groepsleerkracht is een collega-groepsleerkracht aanwezig. Deze noteert het gesprek. Deze notulen worden in het pedagogische dossier van de leerling(-en) bewaard.

1.4. Nadat de gehele zaak met de ouders/verzorgers en de leerling is afgehandeld en er duidelijkheid is omtrent de afwikkeling, wordt er gesproken met de leerlingen van de betreffende groepen. De ouders/verzorgers van alle leerlingen van die groepen worden of mondeling of schriftelijk over de zaak geïnformeerd.

Welke weg gekozen wordt, wordt besloten door de groepsleerkracht van de leerlingen in samenspraak met de leerkracht die bij het gesprek met de ouders/verzorgers aanwezig was.

1.5. Indien het uitgangspunt in 3 genoemd bereikt wordt, blijft de gehele zaak wat de school betreft bij een notitie in het schrift 'bijzondere voorvallen'. Indien dit niet is, wordt de leerling aangemeld bij de Haltwinkel, Gemeente Eindhoven.

2. Leerling pleegt het voorval voor de tweede keer;

Wanneer een leerling (leerlingen) voor een tweede keer op baldadigheid of diefstal betrapt wordt(-en) volgt de school de hier voornoemde procedure. Daarna volgt een verplichte zesde stap, ongeacht of de schade wel of niet is vergoed en de leerling(-en) wel of niet hun excuses hebben zichtbaar gemaakt.

2.1.t/m 2.5; zie 1.1./1.5

2.6.1. Voor leerlingen tot groep 5 bespreekt de school in overleg met de ouders/verzorgers van de leerling naar een passende taakstraf. Deze taakstraf dient in relatie te staan met dat wat het kind misdaan heeft.

2.6.2. Voor leerlingen vanaf groep 6 tot en met groep 8 geldt dat de school bij monde van de groepsleerkracht de leerling aanmeldt bij de Haltwinkel Gemeente Eindhoven. Bij het gesprek met de Haltwinkel is de genoemde collega-groepsleerkracht aanwezig. Via de Haltwinkel wordt de leerling een passende taakstraf opgelegd.

3. Leerling pleegt het voorval een volgende keer;

3.1. De groepsleerkracht meldt het voorval na onderzoek en door middel van een korte memo bij de directie.

3.2. De directie bespreekt het voorval met de groepsleerkracht.

3.3. De directie nodigt de ouders/verzorgers van het kind uit voor een gesprek. Hiervan wordt een kort verslag gemaakt. De groepsleerkracht is hierbij aanwezig.

In dit gesprek wordt de ouders/verzorgers/verzorgers medegedeeld dat zij hun kind thuis moeten houden.

Van hen wordt verwacht dat zij een passende oplossing vinden voor dat wat de leerling heeft gedaan. In die oplossing moet aandacht zijn voor de leerling zelf, de gevolgen voor de medeleerlingen en of de school, de geleden schade en de afwikkeling naar alle belanghebbenden. Vinden de ouders die oplossing niet, dan wordt de leerling, na melding bij de Inspectie voor het Basisonderwijs geschorst tot het moment dat de ouders/verzorgers deze oplossing wel hebben. Wanneer de ouders/verzorgers de school om advies in de begeleiding vragen, zal de intern begeleider hen in deze bijstaan. Er wordt in principe verwezen naar daartoe geëigende instanties.

3.5. Een tweede gesprek met de ouders/verzorgers vindt de volgende schooldag plaats. Bij dit gesprek is zowel de directeur als de adjunct directeur aanwezig. Zij wegen of de oplossing voldoet aan;

- De geleden schade is vergoed. Hierin speelt de leerling een actieve rol.
- Er is sprake van een duidelijk signaal van excuus naar de partij die schade geleden heeft.
- Er is sprake van een passende taakstraf, waarbij de ouders/verzorgers zelf de Haltwinkel Gemeente Eindhoven hebben ingeschakeld.
- De leerling laat aan houding en gedrag merken dat er geen sprake is van een herhaling.
- Er is ruimte om naar medeleerlingen en school een signaal van excuus of spijt zichtbaar te maken.

4. Indien de leerling voor de vierde keer het voorval pleegt, wordt eenzelfde procedure als in punt 3 gevolgd. Als vervolg op punt 3.5. neemt de school via de directie contact op met Jeugdzorg Eindhoven.

2.Ouders/verzorgers;

- 1. Bij baldadig gedrag van de ouders draagt de leerkracht er op de eerste plaats zorg voor dat de situatie van eventuele aanwezigen zo snel mogelijk stabiel is. Hij/zij doet dit door de ouder/verzorger tot rust te manen. Hij zorgt voor assistentie door een andere leerkracht. De leerkracht ontwijkt in door zijn gedrag en houding het verergeren van de situatie.*
- 2. De groepsleerkracht maakt een kort verslag van het baldadig gedrag door ouders/verzorgers en of de geconstateerde diefstal en beschrijft daarin het gedrag van de ouder/verzorger, het eigen gedrag, de mogelijke oorzaken en de gevolgen.*
- 3. De directie nodig de ouder/verzorger uit voor een gesprek met de groepsleerkracht in aanwezigheid van een lid van de directie. Van dit gesprek wordt een verslag gemaakt. De directie maakt schriftelijk melding bij het bestuur van het voorval.*
- 4. Wanneer een ouder/verzorger in herhaling valt, volgt opnieuw een gesprek van de ouder/verzorger met de directie. Hierin wordt hij/zij aangesproken op zijn gedrag en de gevolgen daarvan. De directie maakt melding van het voorval bij het bestuur en bespreekt de consequenties. De ouder/verzorger wordt mondeling door de directie op de hoogte gesteld van de eventuele consequenties.*
- 5. Blijft de ouder/verzorger in herhaling vallen, dan wordt de ouder/verzorger verzocht zijn/haar kind(-eren) van school te nemen. De ouder krijgt hiertoe een gesprek met directie en bestuur. Van dit advies wordt de Inspecteur Primair Onderwijs op de hoogte gesteld.*
- 6. Alle verslagen worden opgenomen in het dossier van het oudste kind van de betreffende ouder.*

3.Personeelsleden;

- 1. Alle meldingen van baldadig gedrag en of diefstal door personeelsleden worden door leerlingen, ouders/verzorgers of collega personeelsleden bij de directie neergelegd.*
- 2. De directie onderzoekt de melding en maakt verslag van zijn bevindingen. In dit onderzoek is een gesprek met de betreffende leerlingen, de ouders/verzorgers en het betreffende personeelslid opgenomen. Hiervan maakt de directie een kort verslag.*
- 3. De directie informeert de leerkracht schriftelijk over de conclusies en legt deze ter beoordeling aan het bestuur voor.*
- 4. De leerkracht krijgt in een gesprek of naar keuze schriftelijk de mogelijkheid zich tegen de conclusies te verweren.*
- 5. In overleg met bestuur stelt de directie een sanctie vast. Het personeelslid wordt schriftelijk op de hoogte gesteld van de sanctie. Waar nodig bespreekt zij deze sanctie met het personeelslid.*

6. *De directie bespreekt haar conclusies met de direct betrokkenen, dit kunnen zijn ouders/verzorgers, leerlingen en/of collega personeelsleden.*

7. *Alle verslagen worden opgenomen in het dossier van het personeelslid.*

Klachten;

In alle gevallen geldt dat wanneer een leerling, een ouder/verzorger of een personeelslid zich niet juist behandeld vindt, hij/zij zich met zijn/haar klachten tot het bestuur kan richten.

Eindhoven, 22 januari 2003.

Emiel Link