

# Protocol afspraken rondom ontoelaatbaar en grensoverschrijdend gedrag



Januari 2020

Protocol afspraken rondom ontoelaatbaar en grensoverschrijdend gedrag

**Inhoudsopgave**

**Protocol Nadenkbrief**

**De 1<sup>e</sup> waarschuwingsbrief**

**De 2<sup>e</sup> waarschuwingsbrief (time out)**

**De 3<sup>e</sup> waarschuwingsbrief (schorsing)**

**Verwijdering**

**Ontoelaatbaar gedrag ouders**

**Bijlagen**

## Protocol afspraken rondom ontoelaatbaar gedrag

Dit protocol treedt in werking als er sprake is van ontoelaatbaar gedrag door een leerling, waarbij psychisch of lichamelijk letsel aan derden wordt toegebracht.

Hierbij wordt altijd gekeken naar de individuele leerling en/of de situatie om te bepalen welke maatregel eventueel genomen zal worden.

Onder ontoelaatbaar gedrag verstaan we:

- Het (regelmatig) niet willen luisteren naar de leerkrachten
- Een grote mond hebben of brutaal zijn: beledigen, vloeken, schelden, bedreigen
- Agressief gedrag, vechten, slaan en schoppen
- Het vertonen van pestgedrag (anders dan plagen!)
- Toebrengen van psychisch en/of lichamelijk letsel

Er zijn vijf verschillende maatregelen:

1. De nadenkbrief
2. De waarschuwingsbrief
3. De time-out (na de 2<sup>e</sup> waarschuwingsbrief)
4. Schorsing (na de 3<sup>e</sup> waarschuwingsbrief)
5. Verwijdering

### 1. De Nadenkbrief

Procedure:

De Kring stelt grenzen aan kinderen die zich niet aan de schoolregels houden. Als de leerling zich niet aan de regels houdt, waarschuwt de leerkracht de leerling en hij/zij benoemt hierbij het gedrag wat verwacht wordt dat de leerling laat zien.

Bij ontoelaatbaar gedrag krijgt de leerling de nadenkbrief.

Een kind kan gedurende een jaar meerdere nadenkbrieven krijgen.

Werkwijze:

De brief wordt ingevuld buiten de klas. De leerling mag hierna terug in de eigen klas.

Na schooltijd is er een korte terugkoppeling met de leerkracht, waarbij de leerling het ingevulde formulier bespreekt en zelf aangeeft welk gedrag niet toelaatbaar is. Hier zijn ouders eventueel bij betrokken/aanwezig. Zeker als deze brief al vaker is uitgedeeld.

De nadenkbrief is een onofficiële waarschuwingsbrief, die vooral ingezet dient te worden om kleine overtredingen aan te pakken en we hopen hiermee het gedrag van de leerling te doen veranderen/verbeteren. De nadenkbrief komt nog niet in het leerling dossier.

## 2. De eerste Waarschuwingsbrief

### Procedure:

Wanneer een leerling, na een aantal ingevulde nadenkbrieven opnieuw vervalt in ontoelaatbaar gedrag wordt overgegaan op de waarschuwingsbrief. De leerkracht is de bepalende factor bij de keus voor de waarschuwingsbrief. Hierbij zal de leerkracht kijken naar de individuele leerling en de situatie.

Ouders worden via de mail of SchouderCom op de hoogte gesteld met de volgende tekst: "Uw kind heeft vandaag de eerste waarschuwingsbrief gekregen voor ontoelaatbaar gedrag.

Een leerling kan drie keer een waarschuwingsbrief krijgen. Bij elke waarschuwing gaat er een waarschuwingsbrief en incidentenregistratie mee naar huis.

### Werkwijze:

- Bij (terugkerend) ontoelaatbaar gedrag krijgt de leerling de eerste waarschuwingsbrief mee naar huis, waaraan een incidentenregistratieformulier gekoppeld zit. Beide moeten worden ingevuld. In het incidentenregistratieformulier staat om welk gedrag het gaat.
- De eerste waarschuwingsbrief wordt indien mogelijk, direct gemaakt door de desbetreffende persoon, werkzaam op De Kring, die het gedrag gezien heeft en geeft de brief aan de leerling mee. De brief moet het liefst dezelfde dag meegegeven worden.
- Mocht niet de leerkracht van de leerling de waarschuwingsbrief meegeven, dan wordt de leerkracht wel meteen op de hoogte gebracht over het incident.
- In de brief staat vermeld of het om de eerste, tweede of derde waarschuwingsbrief gaat.
- De waarschuwingsbrief en het incidentenregistratieformulier worden opgeslagen in Parnassys.
- In het geval van een waarschuwing wordt de leerling voor de rest van de dag in een andere klas geplaatst.
- Ouders/verzorgers worden geïnformeerd door de groepsleerkracht over de waarschuwingsbrief die hun kind heeft gekregen. De ouders/verzorgers worden ook altijd gebeld. Het liefst zo snel mogelijk nadat de brief is overhandigd.

### 3. De tweede Waarschuwingsbrief (= time-out)

#### Procedure:

Wanneer, na het meegeven van de eerste waarschuwingsbrief, opnieuw sprake is van ontoelaatbaar gedrag, krijgt de leerling de tweede waarschuwingsbrief mee.

Dit betekent dat er een time-out ingaat. Dit houdt in dat de ouders/verzorgers de leerling moeten komen ophalen van school. De time-out geldt voor de rest van de dag. De maximale duur van de time-out is één dag.

De school stelt de leerling in staat, bijvoorbeeld door het meegeven van huiswerk, te voorkomen dat de leerling achterstand oploopt.

#### Werkwijze:

- Bij herhalend ontoelaatbaar gedrag krijgt de leerling een tweede waarschuwingsbrief mee naar huis, waaraan een incidentenregistratieformulier gekoppeld zit. Beide moeten worden ondertekend. Het grensoverschrijdend gedrag staat beschreven in het incidentenregistratieformulier.
- De tweede waarschuwingsbrief wordt indien mogelijk, direct gemaakt door de desbetreffende persoon, werkzaam op De Kring, die het gedrag gezien heeft en geeft de brief aan de leerling mee. De brief wordt zo mogelijk meteen meegegeven aan de ouders, die het kind komen ophalen.
- Mocht niet de leerkracht van de leerling de waarschuwingsbrief meegeven, dan wordt de leerkracht wel meteen op de hoogte gebracht over het incident.
- In de brief staat vermeld of het om de eerste, tweede of derde waarschuwingsbrief gaat.
- De waarschuwingsbrief en het incidentenregistratieformulier worden opgeslagen in Parnassys.
- Ouders/verzorgers worden ingelicht door de directie van de school (of een MT-lid) en verzocht hun kind op te halen. Zolang de leerling nog niet is opgehaald wordt de leerling in een andere klas of ruimte geplaatst.
- De directeur deelt het toepassen van de time-out vervolgens ook schriftelijk mee aan de ouders/verzorgers. Deze wordt ook toegevoegd aan het leerlingdossier.
- De ouders/verzorgers worden uitgenodigd voor een gesprek op korte termijn met de leerkracht en de directeur. Het gespreksverslag wordt "voor gezien" getekend door de ouders en aan het leerlingdossier toegevoegd.

#### 4. De derde Waarschuwingsbrief (= schorsing)

Naast ontoelaatbaar gedrag kan er ook sprake zijn van ernstig ontoelaatbaar gedrag, dat in principe kan leiden tot een schorsing.

Onder ernstig ontoelaatbaar gedrag verstaan wij:

- Het frequent niet willen luisteren naar leerkrachten en/of andere medewerkers van De Kring
- Weigeren deel te nemen aan schoolactiviteiten
- Anderen frequent ernstig beledigen, uitschelden, bedreigen
- Zeer agressief gedrag vertonen of hier herhaaldelijk mee dreigen
- Het veelvuldig vertonen van pestgedrag
- Vandalisme, vernielingen en diefstal
- Toebrengen van psychisch en/of lichamelijk letsel

Bij de derde waarschuwingsbrief of in uitzonderlijke gevallen (dat het incident te ernstig is) wordt overgegaan tot een formele schorsing. De directeur kan uitsluitend na overleg met het bestuur (i.c. de bestuurssecretaris) een leerling schorsen namens het bestuur. De wettelijke regeling voor het primair onderwijs is hierbij van toepassing. Een leerling kan voor 1 dag tot maximaal een week worden geschorst.

Procedure:

- Gedurende de schorsing wordt de leerling de toegang tot de school ontzegd. Voor zover mogelijk worden er maatregelen getroffen waardoor de voortgang van het leerproces van de leerling gewaarborgd kan worden. (Schorsing mag niet betekenen dat het doen van toetsen (denk aan Cito en IEP) wordt belemmerd. Dit vraagt passende maatregelen bv. het wel tot de school toelaten voor het doen van de toets)
- De schorsing bedraagt maximaal één week. De directie bepaalt dit in overleg met het bestuur.
- Een schorsing langer dan één dag moet altijd gemeld worden bij de onderwijsinspectie. (Wezenlijk is dat de schorsing aan een maximum termijn gebonden is; het mag geen verkapte verwijdering worden.)
- Ouders/verzorgers kunnen beroep aantekenen bij het bevoegd gezag van de school. Het bevoegd gezag beslist uiterlijk binnen 14 dagen op het beroep.

Werkwijze A: derde waarschuwingsbrief

- Het bevoegd gezag, SKO, wordt voorafgaand aan de schorsing in kennis gesteld van deze maatregel.
- Bij een deze waarschuwingsbrief volgt automatisch een schorsing.
- De derde waarschuwingsbrief met het incidentenregistratieformulier wordt aan de leerling of ouders/verzorgers meegegeven. Beide formulieren worden door de

directie ondertekend. Indien de directeur niet aanwezig is, kunnen beide brieven door een MT-lid i.o. worden getekend.

- Het officiële schorsingsformulier wordt verstrekt via het bevoegd gezag.
- De persoon die de waarschuwing heeft gegeven, vertelt aan de groepsleerkracht van de leerling, over het incident. Ook zorgt deze voor de beschrijving van het incident en het opslaan daarvan in Parnassys.
- De directeur neemt contact op met de ouders/verzorgers om te melden dat het kind met onmiddellijke ingang geschorst wordt en door hen dient opgehaald te worden. Indien ouders niet in de gelegenheid zijn om de leerling gelijk op te halen, dan gaat de leerling naar een andere groep of ruimte voor de rest van de dag.
- De leerling wordt voor de volgende dag(en) geschorst. De leerkracht zorgt voor voldoende schoolwerk.
- De betrokken ouders/verzorgers worden op korte termijn door de directeur uitgenodigd voor een gesprek betreffende de maatregel. Hierbij dienen nadrukkelijk oplossingsmogelijkheden te worden verkend, waarbij de mogelijkheden en de onmogelijkheden van de opvang van de leerling op de school aan de orde komen. Bij dit gesprek sluit de groepsleerkracht en/of de intern begeleider ook aan.
- Van het gesprek met de ouders/verzorgers wordt een verslag gemaakt. Dit verslag wordt door alle betrokkenen ondertekend. En wordt vervolgens opgeslagen in Parnassys.
- Het verslag wordt ter kennisgeving verstuurd aan het bestuur.

#### Werkwijze B: directe schorsing

- Het bevoegd gezag, SKO, van de school wordt van de schorsing in kennis gesteld. Daarnaast wordt om goedkeuring gevraagd.
- In het afzonderlijke geval dat het voorgevallen incident zo ernstig is, kan worden overgegaan tot een formele schorsing. In dit geval wordt de schorsingsbrief en de daarbij behorende incidentenregistratieformulier door de directeur gemaakt en aan de leerling/ouders/verzorgers meegegeven.
- De directeur neemt contact op met de ouders/verzorgers om te melden dat het kind met onmiddellijke ingang geschorst wordt en door hen dient opgehaald te worden. Indien ouders niet in de gelegenheid zijn om de leerling gelijk op te halen, dan gaat de leerling naar een andere groep of ruimte voor de rest van de dag.
- De leerkracht zorgt voor voldoende werk.
- Het officiële schorsingsformulier wordt verstrekt via het bevoegd gezag.
- De betrokken ouders/verzorgers worden door de directie uitgenodigd voor een gesprek op korte termijn, betreffende de maatregel. Hierbij dient nadrukkelijk oplossingsmogelijkheden te worden verkend, waarbij de mogelijkheden en de onmogelijkheden van de opvang van de leerling op de school Aan de orde komen.
- Van het gesprek wordt een verslag gemaakt, door alle betrokkenen ondertekend en gehangen in Parnassys.
- Het verslag wordt ter kennisgeving verstuurd aan het bevoegd gezag.

## 5. Verwijdering

Bij het zich meermalen voordoen van een ernstig incident, die ingrijpende gevolgen hebben voor de veiligheid en/of onderwijskundige voortgang van de school, kan worden overgegaan tot verwijdering. Waarbij mogelijk een schorsing aan vooraf is gegaan.

### Procedure:

- Verwijdering van een leerling van school is een beslissing van het bevoegd gezag.
- De ouders/verzorgers krijgen de mogelijkheid binnen zes weken een bezwaarschrift in te dienen.
- Het bevoegd gezag is verplicht de ouders/verzorgers te horen over het bezwaarschrift.
- Het bevoegd gezag neemt een uiteindelijke beslissing binnen vier weken na ontvangst van het bezwaarschrift.
- Een besluit tot verwijdering is pas mogelijk nadat een andere basisschool of school voor speciaal onderwijs is gevonden om de leerling op te nemen, of dat aantoonbaar is, dat de school en het bevoegd gezag, gedurende acht weken, er alles aan hebben gedaan om de leerling elders geplaatst te krijgen.

### Werkwijze:

- Voordat een beslissing wordt genomen, dient het bevoegd gezag de betrokken leerkracht, de directeur en de ouders/verzorgers te horen. Het verslag van dit gesprek wordt door de ouders voor gezien getekend.
- In het uitzonderlijke geval dat het voorgevallen incident zo ernstig is, kan worden overgegaan tot een formele verwijdering. In dit geval wordt de verwijderingsbrief en het daarbij behorende incidentenregistratieformulier door de directeur gemaakt en meegegeven aan de leerling/ ouders/verzorgers.
- Het verslag wordt ter kennisgeving verstuurd aan het bestuur en eventueel onderwijsinspectie en leerplichtambtenaar (in overleg met bestuur).
- Het bevoegd gezag informeert de ouders/verzorgers schriftelijk met de reden(en) over het voornemen tot verwijdering waarbij de ouders/verzorgers gewezen worden op de mogelijkheid van het indienen van een bezwaarschrift.
- Het bevoegd gezag neemt een uiteindelijke beslissing binnen vier weken na ontvangst van het bezwaarschrift
- Alle verslagen worden ook opgeslagen in Parnassys.



## 6. Ontoelaatbaar gedrag van ouders

Soms kan het gedrag van de ouders/verzorgers versturend werken op de goede relatie tussen school en ouders/verzorgers. Er behoort een gezonde wisselwerking te zijn tussen ouders/verzorgers en de leerkrachten met inachtneming van ieders rol ten opzichte van de leerling.

De school zet zich tot het uiterste in om goed onderwijs te verzorgen en ziet de ouders/verzorgers als evenwaardige partner(s).

Er zijn diverse stappen om te voorkomen dat geschillen met ouders/verzorgers ontaarden in conflicten, waarbij het gedrag van ouders/verzorgers onaanvaardbaar wordt.

### Aanspreken op gedrag

Bij een eerste incident met een ouder/verzorger is het de taak van de directeur van de school, ook als deze het onderwerp van het incident is, om de ouder/verzorger te kalmeren en in gesprek te gaan. Tijdens dit gesprek wordt de ouder/verzorger gewezen op de regel dat ouders/verzorgers, leerlingen en personeel met respect met elkaar dienen om te gaan. Vervolgens krijgt de ouder/verzorger de kans om op een rustige wijze de klacht toe te lichten.

Afhankelijk van de ernst van het gedrag kan het gesprek worden vervolgd door een brief waarin duidelijk de omgangsnormen van de school worden uitgelegd. Daarmee wordt duidelijk dat dergelijk gedrag niet wordt getolereerd.

Wanneer het ontoelaatbare gedrag van de ouder/verzorger zich herhaalt, dan wordt de betrokken ouder/verzorger nogmaals door de directeur uitgenodigd voor een gesprek. In dit gesprek moet worden gewaarschuwd dat als zich nog één keer een incident voordoet, dan zal worden overgegaan tot het ontzeggen van de toegang tot de school en haar terreinen. Dit gesprek wordt altijd schriftelijk bevestigd.

Wanneer het gedrag van de betrokken ouder/verzorger ontoelaatbaar blijft dient een derde gesprek plaats te vinden. Hierin wordt medegedeeld dat de toegang tot school en terreinen met onmiddellijke ingang wordt ontzegd. Dit geldt voor de duur van vijf weken. Deze ontzegging moet per aangetekende brief (met bericht van ontvangst) worden bevestigd. Tevens ontvangt de ouder/verzorger een uitnodiging om in de laatste week van de ontzegging in gesprek te gaan.

De school dient van deze ontzegging de wijkagent in te lichten. De school is immers niet bevoegd om bij overtreding van het toegangsverbod, de betrokken ouder/verzorger zelf te verwijderen uit de school of haar terreinen. Dit is voorbehouden aan de politie wegens lokaal- en terreinvredesbreuk. De wijkagent kan eventueel een proces-verbaal opmaken.

Mocht in de laatste week van de ontzegging het gesprek positief verlopen, dan kan de ontzegging door het bestuur worden opgeheven.

### **Opstelling van de ouders**

Wanneer er sprake is van een leerling met ondersteuningsbehoefte is de medewerking van ouders/verzorgers noodzakelijk. Te denken valt aan het toestemming geven voor nadere onderzoeken naar factoren in de leerling die het leerproces te veel belemmeren, cognitief en/of sociaal.

Wanneer ouders/verzorgers niet willen meewerken aan noodzakelijke onderzoeken, is een indringend gesprek met deze ouder/verzorger in het bijzijn van de intern begeleider en de leerkracht noodzakelijk. Het is belangrijk om de ouders/verzorgers ervan te overtuigen dat zonder hun medewerking de school niet de vereiste goede en passende vorm van onderwijs kan bieden aan de leerling. In het belang van de leerling moet de school zich tot het uiterste inspannen om tot de juiste onderzoeken en ondersteuning te komen.

### **Verwijdering van een leerling op grond van gedrag/opstelling van ouders**

Het gedrag van de ouders kan op twee manieren een grond vormen voor verwijdering van een leerling.

#### **Aanhouden onaanvaardbaar gedrag**

De school is zich ervan bewust dat een leerling niet verantwoordelijk is voor het gedrag van zijn/haar ouders/verzorgers. Dit betekent dat als het met de leerling op school niet slecht gaat het eigenlijk niet verantwoord is om de leerling te verwijderen. Deze mag als het even kan niet de dupe worden van het gedrag van zijn/haar ouders.

Alleen als het ontoelaatbare gedrag van de ouder(s) blijft aanhouden zal de school niet anders kunnen dan de leerling te verwijderen. Dit kan alleen wanneer er een nieuwe school bereid is gevonden om de leerling en ouders toe te laten.

#### **Aanhoudend niet meewerkende opstelling**

Wanneer uit het leerlingdossier blijkt dat de school zich tot het uiterste heeft ingespannen om de medewerking van de ouders/verzorgers te verkrijgen en het duidelijk is dat zonder deze medewerking de school in een situatie van handelingsverlegenheid komt, dan is verwijdering aan de orde.

**Bijlagen:**

1. De nadenkbrief
2. Eerste waarschuwingsbrief
3. Incidentenregistratieformulier
4. Tweede waarschuwingsbrief
5. Derde waarschuwingsbrief
6. WPO Artikel 40. Toelaten en verwijderen van leerlingen

## Nadenkbrief

Je krijgt dit blad omdat je je niet aan de regels van de school hebt gehouden.  
Schrijf op wat er is gebeurd, hoe jij reageerde en wat er daarna gebeurde.

Naam:

Datum:

Groep:

Naam leerkracht:

Wat is er gebeurd?
Wat deed ik?
Wat kan ik doen om te voorkomen dat ik weer op deze manier reageer?
De afspraak die ik nu kan maken
Wat heb ik nodig om mij aan de afspraak te houden?

Dit formulier bespreek je met de leerkracht en wordt daarna bewaard, hoeft niet gehangen te worden in dossier.

## Eerste waarschuwingsbrief vanwege ontoelaatbaar gedrag

Datum: .....

Beste ouders, verzorgers van .....

Wij willen u op de hoogte brengen van het volgende:

Uw kind heeft ontoelaatbaar gedrag laten zien. Op het incidentenregistratieformulier staat omschreven om welk gedrag het gaat.

De leerkracht van uw kind heeft u op de hoogte gebracht van wat er is gebeurd. Wij hebben voor ontoelaatbaar gedrag op school regels opgesteld. Bij ontoelaatbaar gedrag zoals vechten, heftig schelden, terugkerend pestgedrag, werk weigeren of ander onbehoorlijk gedrag krijgt de leerling een officiële waarschuwingsbrief. Bij de tweede waarschuwingsbrief volgt een time-out. Bij de derde waarschuwingsbrief wordt de leerling voor één of meerdere dagen geschorst van school.

Dit is een forse maatregel, dat realiseren wij ons terdege. Aan de andere kant willen wij als school een veilig pedagogisch klimaat garanderen voor alle leerlingen, leerkrachten en ouders op onze school. Dat kan alleen als iedereen zich aan de regels houdt en we ons focussen op positief gedrag.

Uw kind heeft vandaag de eerste waarschuwingsbrief gekregen.

Wij hopen uiteraard dat het bij deze waarschuwing blijft en dat uw kind zich aan de vastgestelde schoolregels gaat houden.

Wij hopen u hiermee voldoende te hebben geïnformeerd.

Met vriendelijke groet,

Rolf Tuinman  
Directeur KBS De Kring

## Incidentenregistratieformulier

<b>Persoonsgegevens</b>
Naam:
Adres:
Postcode en plaats:
<b>Incidentengegevens</b>
Datum:
Tijdstip:
Locatie:
<b>Nauwkeurige omschrijving van het incident</b>
<b>Vormen van ontoelaatbaar gedrag</b>
<input type="radio"/> Fysiek, ..... <input type="radio"/> Verbaal, ..... <input type="radio"/> Dreigen, ..... <input type="radio"/> Vernielzucht, ..... <input type="radio"/> Diefstal, ..... <input type="radio"/> Seksuele intimidatie: ..... <input type="radio"/> Anders, .....
<b>Schade</b>
<input type="radio"/> Materieel, ..... <input type="radio"/> Fysiek letsel, ..... <input type="radio"/> Psychisch letsel, ..... <input type="radio"/> Anders, .....



## **Tweede waarschuwingsbrief vanwege ontoelaatbaar gedrag**

Datum: .....

Beste ouders, verzorgers van .....

Wij willen u op de hoogte brengen van het volgende:

Uw kind heeft ontoelaatbaar gedrag laten zien. Op het incidentenregistratieformulier staat omschreven om welk gedrag het gaat.

De leerkracht van uw kind heeft u op de hoogte gebracht van wat er is gebeurd. Wij hebben voor ontoelaatbaar gedrag op school regels opgesteld. Bij ontoelaatbaar gedrag zoals vechten, heftig schelden, terugkerend pestgedrag, werk weigeren of ander onbehoorlijk gedrag krijgt de leerling een officiële waarschuwingsbrief. Bij twee waarschuwingen volgt de time-out. Dit betekent dat u gebeld bent om uw kind op te komen halen.

Dit is een forse maatregel, dat realiseren wij ons terdege. Aan de andere kant willen wij als school een veilig pedagogisch klimaat garanderen voor alle leerlingen, leerkrachten en ouders op onze school. Dat kan alleen als iedereen zich aan de regels houdt en we ons focussen op positief gedrag.

Uw kind heeft vandaag de tweede waarschuwingsbrief gekregen, waarbij wij nu genoodzaakt zijn voor uw kind de time-out in te laten gaan. U zal door de directie uitgenodigd worden voor een gesprek in verband met deze time-out.

Wij hopen u hiermee voldoende te hebben geïnformeerd.

Met vriendelijke groet,

Rolf Tuinman  
Directeur KBS De Kring



### **Derde waarschuwingsbrief vanwege ontoelaatbaar gedrag**

Datum: .....

Beste ouders, verzorgers van .....

Wij willen u op de hoogte brengen van het volgende:

Uw kind heeft ontoelaatbaar gedrag laten zien. Op het incidentenregistratieformulier staat omschreven om welk gedrag het gaat.

De leerkracht van uw kind heeft u op de hoogte gebracht van wat er is gebeurd. Wij hebben voor ontoelaatbaar gedrag op school regels opgesteld. Bij ontoelaatbaar gedrag zoals vechten, heftig schelden, terugkerend pestgedrag, werk weigeren of ander onbehoorlijk gedrag krijgt de leerling een officiële waarschuwingsbrief. Bij de derde waarschuwingsbrief wordt de leerling voor één of meerdere dagen geschorst van school.

Dit is een forse maatregel, dat realiseren wij ons terdege. Aan de andere kant willen wij als school een veilig pedagogisch klimaat garanderen voor alle leerlingen, leerkrachten en ouders op onze school. Dat kan alleen als iedereen zich aan de regels houdt en we ons focussen op positief gedrag.

Uw kind heeft vandaag de derde waarschuwingsbrief gekregen, waardoor wij nu genoodzaakt zijn uw kind te schorsen. U zal door de directie van de school, of een afgevaardigde van ons bestuur worden uitgenodigd voor een gesprek in verband met deze schorsing .

Wij hopen u hiermee voldoende te hebben geïnformeerd.

Met vriendelijke groet,

Rolf Tuinman

Directeur KBS De Kring