

Nummer	0,5
Versie	1
Datum	23-03-2011
Besluitvormingscyclus	6
Proceseigenaar	E. Leenders
Evaluatiemoment	Juli 2013

Gedragprotocol



Inhoud

1. Achtergrond en doelstellingen	3
2. Definiëring van de begrippen.....	4
3. De schoolregels	5
4. De klassenregels.....	7
5. Ongewenst gedrag	8
6. Procedure	10
7. Schorsen/verwijderen van leerlingen	11
7.1 Schorsing.....	11
7.3 Verwijdering.....	11
8. Klachtenregeling.....	13
Bijlage 1. Verslagformulier incidentmelding.....	14
Bijlage 2. Verslagformulier oudergesprek	15

1. Achtergrond en doelstellingen

We vinden het heel belangrijk om op school een pedagogisch klimaat te scheppen waarin kinderen zich veilig en geaccepteerd voelen en waarin teamleden, ouders en kinderen respectvol met elkaar omgaan.

De school moet een veilige plaats zijn, waar geen plaats is voor agressie, geweld, discriminatie, intimidatie, vandalisme of diefstal.

Dit willen we onder meer bereiken door duidelijke regels en afspraken en een transparant beleid ten aanzien van ongewenst gedrag.

Doelstellingen van ons gedragsprotocol:

- De geschreven en ongeschreven schoolregels m.b.t. gedrag die gelden op de basisschool.
- Eén lijn door de school aanbrengen, zowel wat betreft onze verwachtingen van leerlingen, ouders en teamleden als wat betreft onze definitie van gewenst en ongewenst leerling-gedrag en de manier waarop wij daarop reageren.
- Duidelijkheid scheppen over welke stappen worden ondernomen bij ongewenst gedrag. Tevens aangeven wanneer de grens van de school, om verantwoord met het probleemgedrag om te kunnen gaan, is bereikt.

De gedragscode is bestemd voor:

- personeel, ouders en leerlingen van de school;
- andere personen die in opdracht van de school werkzaam zijn, zoals gastdocenten, vrijwilligers, stagiaires;
- ouders die ondersteunende werkzaamheden verrichten;
- bezoekers van de school.

Doordat wij, als gevolg van de ontwikkelingen in het onderwijs, steeds vaker leerlingen op school hebben met een gedragsontwikkelingsstoornis, zal bij de uitvoering van de onderstaande afspraken, daar rekening mee gehouden dienen te worden. Voor deze kinderen gelden dezelfde regels, maar in samenspraak met de intern-begeleiders / ambulante begeleiders kan hiervan worden afgeweken. Dit dient met de kinderen binnen de groep en het betreffende kind en zijn of haar ouders en alle begeleiders duidelijk gecommuniceerd te worden, waarbij aangegeven wordt wat van de een of van de ander gevraagd wordt.

2. Definiëring van de begrippen

Agressie en geweld:

Het pesten, psychisch of fysiek lastigvallen, bedreigen of aanvallen van anderen.

Vandalisme:

Het met opzet vernielen, beschadigen of onbruikbaar maken van andermans bezittingen.

Diefstal:

Het heimelijk wegnemen of zich ten onrechtmatig toe-eigenen van andermans bezittingen

Discriminatie:

Het in welke vorm dan ook doen van uitspraken over, het verrichten van handelingen of het nemen van beslissingen over personen die beledigend zijn voor die personen vanwege hun ras, godsdienst, geslacht, beperking, levensovertuiging, leeftijd en/of seksuele geaardheid dan wel het maken van enig onderscheid op basis van deze factoren

Intimidatie:

Ongewenste (seksuele) toenadering, gebaseerd op macht en machtsmisbruik, in de vorm van verzoeken om (seksuele) gunsten of ander verbaal, non verbaal of fysiek gedrag.

Weglopen van school:

Het kind verlaat het schoolterrein, zonder daarvoor toestemming gehad te hebben.

Pesten:

Zie pestprotocol en procedure.

3. De schoolregels

Ouders

Van de ouders hebben we de volgende verwachtingen:

t.o.v. hun eigen kind(eren);

- Zorgen ervoor dat hun kinderen op tijd op school zijn en weer op tijd opgehaald worden indien dit noodzakelijk is.
Indien dit niet gebeurt, neemt de groepsleerkracht contact op met de ouders. Als dit geen verbetering oplevert neemt de directeur contact op met de ouders en zal indien noodzakelijk een en ander kort sluiten met de leerplichtambtenaar.
- Tonen interesse in het wel en wee van hun kind op school en zijn actief betrokken door bijvoorbeeld de ouderavonden te bezoeken en contact te onderhouden met de groepsleerkracht.
- Ouders worden verzocht hun kinderen gepaste kleding te laten dragen.

t.o.v. andere kinderen en ouders:

- Tonen respect.
- Mengen zich niet direct in een conflict wat hun kind op school heeft met een ander kind, maar bespreken dit, indien nodig, in eerste instantie met de groepsleerkracht en daarna conform protocol met de bouwcoördinator, IB-er of directie.

t.o.v. leerkrachten en andere teamleden

- Tonen respect.
- Zijn bereid, indien er problemen zijn met hun kind, in gesprek te gaan met de leerkracht, interne begeleider en/of directielid.

Teamleden

Van de teamleden hebben we de volgende verwachtingen:

t.o.v. de kinderen:

- Tonen respect voor de kinderen, door bijvoorbeeld vragen, opmerkingen en problemen van kinderen altijd serieus te nemen.
- Dragen zorg voor een positief pedagogisch klimaat in de klas.
- Zorgen dat de school- en groepsregels/afspraken duidelijk zijn voor kinderen.
- Tijdens de eerste veertien dagen van elk nieuw schooljaar wordt bovenstaande besproken binnen de groep.
- Het is de verantwoordelijkheid van de leerkracht deze regels te handhaven. Daartoe behoren ook de algemene schoolregels.
- Geven het goede voorbeeld in hun omgang met elkaar, ouders en kinderen.

t.o.v. ouders;

- Tonen respect voor ouders/opvoeders en erkennen dat zij de eerst verantwoordelijken zijn voor de opvoeding van hun kind.
- Nemen ouders serieus wanneer deze een vraag of probleem bespreekbaar maken.
- Zijn bereid, indien er problemen zijn met een kind, in gesprek te gaan met de ouders, indien nodig met de bouwcoördinator, de interne begeleider en/of directielid.
- Zijn bereid kritisch naar hun eigen handelen te kijken.
- Houden ouders zo goed mogelijk op de hoogte van alle ontwikkelingen die hun kind op school doormaakt.

t.o.v. andere teamleden:

- Dragen een gezamenlijke verantwoordelijkheid voor het reilen en zeilen op school en voor alle kinderen die de school bezoeken en zien toe op naleving van gemaakte afspraken en spreken elkaar daar op aan.
- Zijn publiekelijk loyaal ten opzichte van elkaar en de school trekken één lijn in de wijze waarop zij omgaan met ongewenst gedrag van leerlingen.

t.o.v. materialen van de school, van hen zelf of van andere kinderen

- Behandelen spullen met zorg.
- Leerkrachten worden verzocht gepaste kleding te dragen.

Leerlingen

Van de leerlingen hebben we de volgende verwachtingen:

t.o.v. andere leerlingen:

- Gaan op een vriendelijke manier met elkaar om.
- Proberen om onderlinge problemen op te lossen zonder verbaal of fysiek geweld, indien nodig ondersteund door een leerkracht.
- Zijn gezamenlijk, met elkaar en de leerkracht, verantwoordelijk voor een prettige, veilige en open sfeer in de klas waarin ieder kind zichzelf kan zijn.

t.o.v. leerkrachten en andere teamleden:

- Tonen respect en accepteren het gezag en autoriteit van iedere leerkracht, andere teamleden zoals conciërges en stagiaires en overblijfouders.

t.o.v. materialen van de school, van hen zelf of van andere kinderen:

- Behandelen spullen met zorg.
- Nemen niet onnodig kostbare spullen mee naar school.
- Leerlingen weten dat bij vermissing of beschadiging van onnodig meegebrachte spullen de school niet aansprakelijk gesteld kan worden.

Voor een ieder die de school betreedt, geldt dat agressief gedrag (verbaal en/of fysiek), geweld, vandalisme, diefstal, discriminatie en intimidatie niet wordt geaccepteerd.

4. De klassenregels

De schoolregels vormen het kader voor de klassenregels die:

- een vertaling zijn in (zoveel mogelijk positief) concreet gedrag;
- een vertaling zijn naar leeftijdsniveau van de betreffende groep;
- een detaillering is naar het omgaan met elkaar binnen de groep.

Daarnaast zijn klassenregels vaak afspraken die in de betreffende groep gelden om de organisatie in de groep zo soepel mogelijk te laten verlopen.

De klassenregels worden door de groepsleerkracht, en zoveel mogelijk in samenspraak met de kinderen uit de groep en bij aanvang van het schooljaar, voor de groep vastgesteld. De klassenregels worden positief geformuleerd; zo mogelijk door de kinderen zelf bedacht.

5. Ongewenst gedrag

Ongewenst gedrag kan in zwaarte zeer variëren, bijvoorbeeld van een ruzietje op het schoolplein tot het stelen van andermans spullen, het eten van kauwgom tot het structureel pesten van klasgenootjes. Ongewenst gedrag is daarom verdeeld in vijf categorieën, bij iedere categorie behoren specifieke verplichte acties en mogelijke acties. Leerlingspecifieke kenmerken kunnen, a.g.v. gemaakte afspraken leiden tot een aanpak die afwijkt van de gangbare, zoals die hieronder staat beschreven.

Categorie 1 **Incidentele overtredingen**

Incidenteel lesversturend gedrag, herhaaldelijk maar niet (doel)bewust lesversturend gedrag, ongehoorzaamheid en/of slecht luisteren, onbeleefdheid ten opzichte van de leerkracht of anderen onzorgvuldig omgaan met materiaal, schelden of vloeken (in opwelling/vanuit emotie; binnen properties), fysiek geweld binnen properties t.o.v. andere kinderen (een klap, een schop e.d. tijdens een ruzie), stiekem gedrag.

De groepsleerkracht neemt pedagogische maatregelen om het gedrag van de leerling zodanig te corrigeren dat de leerling, binnen afzienbare tijd het ongewenste gedrag afneemt dan wel verdwijnt.

Verplichte acties:

- Gesprek met het kind waarbij het samen zoeken naar een oplossing gericht op voorkomen (van herhaling) het eerste uitgangspunt moet zijn.

Mogelijke acties:

- Worden door de leerkracht (zo mogelijk in samenspraak met het kind) bepaald.
- De leerkracht houdt rekening met de leeftijd, evt. stoornis van het kind en de aard van de overtreding.
- Het is in z'n algemeenheid aan te bevelen een actie of maatregel zoveel mogelijk te laten samenhangen met de overtreding (bijv. niet meedoen tijdens de kring = buiten de kring plaatsen; niet werken tijdens de les = lesstof verwerken in eigen tijd, enz.)

Categorie 2 **Aaneenschakeling van incidentele overtredingen of ernstiger misdragingen**

Herhaaldelijk overtredingen als onder 1, of moedwillig schade toebrengen aan materiaal, incidenteel pest-/treitergedrag, brutaliteit t.o.v. leerkracht of andere volwassenen (verbaal en/of non verbaal), schelden of vloeken (ofwel met regelmaat, ofwel in ernstige mate), liegen, oneerlijk zijn.

Verplichte acties:

- Gesprek met het kind en ouders waarbij het samen zoeken naar een oplossing gericht op voorkomen (van herhaling) het eerste uitgangspunt moet zijn.
- aantekening in het leerlingendossier.
- ouders op de hoogte stellen van het ongewenst gedrag (schriftelijk, telefonisch of in een gesprek).

Mogelijke acties:

- Overleg met IB/bouwcoördinator over mogelijk plan van aanpak in de klas.
- Beloningssysteem (schoolspecifiek) voor gewenst gedrag inzetten; samen met het kind oplossingsgerichte acties opstellen.
- Het kind voor een beperkte periode (korter dan een dagdeel) naar een andere klas brengen of nablijven (hiervan altijd ouders op de hoogte stellen!)
- Indien kinderen moeten nablijven worden de ouders, zover nodig, telefonisch op de hoogte gebracht.
- Inbrengen van de leerling in het collegiale overleg. Samen zoeken naar een oplossing.

Categorie 3

Voortduring van overtredingen als onder 1 en 2 of ernstiger misdragingen

Voortduring van overtredingen als onder 1 en 2 of stelen (eenmalig 'klein' of jonger kind), discriminatie, fysiek geweld t.o.v. leerkracht of andere volwassene, buitenproportioneel fysiek geweld t.o.v. andere kinderen, intimidatie of bedreiging andere kind

Verplichte acties:

- Ouders op de hoogte stellen van het ongewenst gedrag in een gesprek (niet schriftelijk of telefonisch), al dan niet ondersteund door IB.
- Gesprek met de leerling (oorzaak overtreding, mogelijkheden voor de II om tot gedragsverandering te komen/het een volgende keer anders aan te pakken).
- Overleg met IB over aanpak in de klas.
- Overleg met kind en ouders wat betreft maatregel.
- Melding bij directie.

Mogelijke acties:

- Beloningssysteem (school specifiek) voor gewenst gedrag inzetten; samen met het kind oplossingsgerichte acties opstellen.
- Straffen (in overleg met coördinator) als herhaaldelijk nablijven, uit de klas verwijderen voor bepaalde tijd (dagdeel, dag), uitsluiting van bijzondere activiteit.
- In overleg met de IB-er wordt bepaald voor hoe lang een leerling de groep verlaat en op welke wijze de opvang wordt geregeld.
- Gesprek met ouders over het op een lijn brengen van de benadering van school en thuis van het probleem.
- Gesprek met ouders over mogelijke hulpverlening, bijv. SMW.
- Overleg met IB over mogelijke aanmelding voor breed overleg of bij zorgteam.

Categorie 4

Structureel onaangepast gedrag

Voortduring van onder 1 en 2 genoemde overtredingen of herhaling/voortduring van de onder 3 genoemde 'ernstiger misdragingen'. Stelen ('ernstig', ouder kind).

Verplichte acties:

- Aantekening op leerling dossier i.v.m. dossiervorming.
- Overleg met coördinator en directie.
- Gesprek met ouders (niet schriftelijk of telefonisch) plus bouwcoördinator of directie waarin ouders verplicht worden actie te ondernemen (bijvoorbeeld hulp zoeken, contactschrift bijhouden, onderzoek zorgteam om aan gedragsverandering mee te werken en waarin duidelijk wordt verteld dat de grenzen van de school in zicht komen).
- Verslaglegging van het gesprek.

Mogelijke acties:

- Straffen (in overleg met directie) als uit de klas plaatsen voor langere of onbepaalde tijd, uitsluiting van bepaalde activiteiten overleg met IB over mogelijke aanmelding bij zorgteam voor ambulante begeleiding aanmelding of andere trajecten.

Categorie 5

Structureel onaangepast gedrag waar door de school geen of onvoldoende invloed (meer) op uitgeoefend kan worden om gedragsverandering te bewerkstelligen

De grens van de school is bereikt. Volgens de richtlijnen zoals vermeld op pagina 9 tot en met 10 wordt een verwijderingsprocedure gestart. Gesprek met ouders altijd o.l.v. directielid. Overleg over overbruggingsmaatregelen als uit de klas verwijderen, overplaatsen naar andere klas, leerplicht inschakelen, enz.

Indien ouders of andere bezoekers zich schuldig maken aan agressief gedrag (verbaal en/of fysiek), geweld, vandalisme, diefstal, discriminatie en intimidatie zal hen door de directie de toegang tot de school ontzegd worden.

Het verwijderen van een leerling

Hierbij treedt het protocol schorsing en verwijdering in werking. Dit is te vinden in de schoolgids.

6. Procedure

Uitgangspunt

Bespreken van de schoolregels en het opstellen en bespreken van de groepsregels. Van de leerkrachten wordt hierbij een voorbeeldfunctie verwacht, zowel binnen als buiten de groep en wij dragen gezamenlijk de verantwoordelijkheid voor het naleven van de schoolregels. We spreken niet alleen de kinderen binnen of buiten de groep daar op aan, maar ook elkaar.

We informeren elkaar (in een bouwvergadering) als er leerlingen zijn waarvoor aangepaste regels gelden.

Categorie 1:

- De groepsleerkracht neemt maatregelen die passen in het licht van de problematiek. Eventueel contact met de ouders.

Categorie 2:

- Start dossiervorming in het leerlingvolgsysteem.
- Toevoegen aan het leerlingendossier Deze zijn te vinden.
- Inbrengen in het collegiale overleg.

Categorie 3:

- Dossiervorming; incidentmeldingsformulier en verslagformulier oudergesprek invullen.
- Overleg IB-ers/bouwcoördinator.
- Overleg ouders.
- Melding bij de directie; aanreiken incidentmeldingsformulier en verslag
- Oudergesprek.
- Inbrengen in bouwvergadering ter informatie van de collega's en voor overleg.

Categorie 4 Dossiervorming;

- Overleg IB-ers/bouwcoördinator.
- Inbrengen in CLB-overleg.
- Overleg ouders.
- Melding bij de directie.
- Aanreiken incident meldingsformulier en verslag.
- Oudergesprek en verslag CLB.

Categorie 5 Dossiervorming;

- Overleg IB-ers/bouwcoördinator.
- Inbrengen in CLB-overleg.
- Overleg ouders.
- Melding bij de directie.
- Overleg met de algemene directie in verband met de verwijderingsprocedure.
- Evaluatie van het proces en de ondernomen acties door de directeur en de betrokken groepsleerkracht met als doel te controleren wat de effecten zijn geweest van de ondernomen stappen en of de school zich gehouden heeft aan de procedure.

7. Schorsen/verwijderen van leerlingen

Verwijderen van een leerling is een wettelijke term die slaat op de situatie dat een leerling uitgeschreven wordt. De leerling verdwijnt definitief van school. Schorsing is niet op de wet gebaseerd, maar een in de praktijk gegroeid fenomeen. Een beslissing tot schorsing of verwijdering moet met de uiterste zorgvuldigheid worden genomen. **Van belang is dus de dossiervorming.**

7.1 Schorsing

Schorsing is aan de orde wanneer het schoolbestuur of directie bij ernstig wangedrag van een leerling onmiddellijk moet optreden en er tijd nodig is voor het zoeken naar een oplossing.

Ernstig wangedrag van een leerling kan bijvoorbeeld zijn mishandeling, diefstal of herhaald negeren van een schoolregel; de leerling misdraagt zich zo, dat van verstoring van de rust en orde op school sprake is.

Schorsing geldt altijd voor een beperkte periode, nooit voor onbepaalde tijd.

Procedure voor schorsing:

- Namens het bestuur schorst de directeur na overleg met de algemene directie.
- Schorsing van leerlingen dient op basis van een voldoende gegronde reden te geschieden.
- De directeur kan een leerling voor een periode van ten hoogste één week schorsen.
- De directeur deelt het besluit tot schorsing aan de ouders mee. In dit besluit wordt vermeld: de reden(en) voor schorsing, de aanvang en tijdsduur van schorsing en eventuele andere genomen maatregelen.
- Een afschrift van deze mededeling wordt verzonden aan de algemene directie.
- Bij schorsing voor een periode langer dan één dag, stelt de directeur de inspectie en de leerplichtambtenaar schriftelijk met opgave van redenen in kennis.
- Schorsing van een leerling vindt in principe pas plaats na overleg met de leerling, de ouders en de groepsleerkracht.
- De school stelt de leerling in staat, bijvoorbeeld door het opgeven van huiswerk, te voorkomen dat deze een achterstand oploopt.

7.3 Verwijdering

In de Wet op het basisonderwijs regelen artikel 24 en 42A de verwijdering van leerlingen. Verwijdering is een maatregel bij zodanig ernstig wangedrag dat het bestuur concludeert dat de relatie tussen school en leerling (ouders) onherstelbaar verstoord is. Uit de jurisprudentie blijkt dat verwijdering ook kan plaatsvinden vanwege wangedrag van ouders van leerlingen.

Verwijdering van een leerling is een ordemaatregel die een bestuur slechts in het uiterste geval en dan nog uiterst zorgvuldig moet nemen.

Wanneer het bestuur de beslissing tot verwijdering van een leerling heeft genomen, moet vervolgens een wettelijke vastgestelde procedure worden gevolgd.

Procedure voor verwijdering:

- De directeur maakt voor de algemene directie een schriftelijk rapport op.
- De algemene directie hoort zo snel mogelijk de directeur en de betrokken leerkracht(en).
- De algemene directie deelt de ouders zo snel mogelijk het voornemen tot verwijdering van de leerling schriftelijk mee. Tegelijkertijd worden de ouders uitgenodigd de problematiek met de algemene directie te bespreken.
- De inspectie wordt van het voornemen in kennis gesteld.

- De algemene directie adviseert het bestuur. Het bestuur beslist. Indien het bestuur afwijkt van het advies en overweegt niet in te gaan op het verzoek tot verwijdering wordt er, alvorens een besluit wordt genomen, eerst overleg gepleegd met de directeur.
- Wanneer het bestuur besluit een leerling te verwijderen, spant deze zich zichtbaar en aantoonbaar in om een andere school te zoeken voor de te verwijderen leerling.
- Wanneer het gedurende 8 weken niet lukt om de leerling te plaatsen op een andere school, dan kan het bestuur de leerling verwijderen zonder vervolgonderwijs veilig te stellen. Het bestuur moet kunnen bewijzen zich gedurende deze periode te hebben ingespannen een andere school te vinden. E.e.a. dient schriftelijk vastgelegd te worden.
- Het bestuur maakt de beslissing tot verwijdering schriftelijk en met opgave van redenen bekend aan de ouders (door toezending of uitreiking). In dit besluit vermeldt het bestuur dat de ouders tegen de beslissing bezwaar kunnen maken. Het bestuur neemt het volgende op in het besluit: "Binnen 6 weken na deze bekendmaking kunnen de ouders bij bevoegd gezag schriftelijk bezwaar maken tegen de beslissing".
- Wanneer ouders tegen de beslissing bezwaar maken, beslist het schoolbestuur binnen 4 weken na ontvangst van het bezwaarschrift. Het bestuur hoort de ouders, voordat het een beslissing neemt.
- De beslissing tot verwijdering wordt kenbaar gemaakt aan de leerplichtambtenaar.

Het is verstandig tijdig een dossier bij te houden waarin opgenomen is welke problemen zijn opgetreden en wat de school eraan heeft gedaan om ze op te lossen. Bij voorkeur bevindt zich in het dossier een schriftelijk waarschuwing. Ook doet u er verstandig aan verslag te maken van de gesprekken met de ouders en/of leerling.

Ouders kunnen zowel tijdens de bezwaarfase als in de daaropvolgende beroepsfase de rechter inschakelen. Tijdens de bezwaarfase kunnen ouders een kort geding bij de burgerlijke rechter aanspannen, waarin zij vragen het bevoegd gezag te verbieden tot verwijdering over te gaan. Een kort geding kan voorkomen worden door bij de uitreiking of toezending van de beslissing tot verwijdering aan te geven dat de leerling de bezwaarfase op school kan afwachten.

In de beroepsfase is vooral de zorgvuldigheid van de toegepaste procedure van belang.

8. Klachtenregeling

Indien kinderen of ouders vragen en opmerkingen hebben of ontevreden zijn over het een of ander, kunnen zij dit bespreken met de groepsleerkracht, de bouwcoördinator of één van de directieleden. Teamleden kunnen bij een staf- of directielid terecht.

Indien een probleem niet onderling opgelost kan worden, heeft eenieder het recht om een klacht in te dienen bij de klachtencommissie.

Ouders, kinderen en teamleden kunnen in deze procedure worden begeleid door de contactpersonen van de school, te weten de directeur of een van de vertrouwenspersonen.

Bijlage 1. Verslagformulier incidentmelding

VERSLAGFORMULIER INCIDENTMELDING			
GEGEVENS			
Naam leerling	:	Datum	:
Naam leerkracht	:	Tijd	:
Volgnummer formulier	:	Groep	:
KORTE OMSCHRIJVING VAN DE SITUATIE			
OMSCHRIJVING VAN HET LEERKRACHT HANDELEN			
WIE IS VANUIT HET TEAM TE HULP GEROEPEN			
WAT WAS ZIJN/HAAR AANDEEL IN DE SITUATIE			
SCHOOLEIDING GEINFORMEERD:			
Ja, op			
Nee, want			
OUDERS GEINFORMEERD:			
Ja, op			
Nee, want			
NABESPREKING MET			
<input type="checkbox"/> Ouders <input type="checkbox"/> Schoolleiding <input type="checkbox"/> Collega <input type="checkbox"/> Externe deskundige			
HANDTEKENING SCHOOL		HANDTEKENING OUDERS	
BESLUITEN EN AFSPRAKEN VANUIT DE NABESPREKING			

Bijlage 2. Verslagformulier oudergesprek

VERSLAGFORMULIER OUDERGESPREK

GEGEVENS

Naam leerling : Datum gesprek :
Naam leerkracht : Groep :
Volgnummer formulier :

DOEL VAN HET GESPREK

GEGEVENS M.B.T. DE SITUATIE

GESPREEKSPUNTEN

AFSPRAKEN

VERVOLGACTIES

EXTRA BESPREKING MET

- Intern begeleider
- Schoolleiding
- Collega
- Externe deskundige
-

HANDTEKENING SCHOOL

HANDTEKENING OUDERS

VERVOLGGESPREK

Ja, op

Nee