

handboek gedrag

**Inhoud**

**Inleiding** 3

**Visie** 4 **Zorgniveaus** 5

**Gedragsprotocol**- Kanjertraining 6  
- Schoolleefregels 7  
- Schoolafspraken 8  
- Nablijven 9  
- Verwijdering uit de groep 9  
- Schorsing en verwijdering van school 10  
  
**Sociaal emotioneel volgsysteem**- Pravoo 11  
- Eggo 11  
- Sociogram 12  
  
**Sociale vaardigheidstraining**- Procedure 13  
- Training Rots en Water 13  
  
**Pestprotocol** 14 **Informatie voor invallers** 18 **Bijlagen**- Bijlage 1: formulier ‘verwijdering uit de klas’ 21  
- Bijlage 2: tijdsteekproef-formulier 23  
- Bijlage 3: afname-instructie sociogram 26  
- Bijlage 4: checklist Rots en Water 27  
- Bijlage 5: adviezen aan de leerkracht28- Bijlage 6: adviezen aan de ouders 29

**Inleiding**  
  
Het handboek gedrag is een verzameling van documenten. Allereerst wordt de visie van de Klaverweide omschreven. In het gedragsprotocol worden de kanjertraining, schoolleefregels, schoolafspraken, wat te doen bij een incident of verwijdering uit de groep, schorsing en verwijdering van school beschreven. Vervolgens wordt de sociale vaardigheidstraining omschreven en tot slot het pestprotocol.

Door regels en afspraken te maken kunnen kinderen, leerkrachten en ouders, als er zich ongewenste situaties voordoen, elkaar aanspreken op deze regels en afspraken.

**Visie**In het schoolplan 2012-2016 wordt de visie op goed onderwijs omschreven. Hieronder staat de visie beknopt weergegeven.



**Kernwaarden**

De kernwaarden in onze visie geven aan waar wij voor staan. Deze kernwaarden worden hieronder concreet doordat is aangegeven welke houding of welk gedrag op de Klaverweide past bij de genoemde kernwaarden. Kernwaarden gelden voor iedereen binnen onze school; medewerkers, leerlingen en ouders.

Je mag jezelf zijn

Ik mag mij ontwikkelen vanuit mijn talenten en interesses.

Ik maak mijn eigen keuzes binnen afgesproken kaders.

Ik mag hulp vragen en bieden.

Ik doe dingen die mij energie geven.

Ik accepteer verschillen en spreek anderen aan op hun kwaliteiten en talenten.

Vooruitstrevend

Ik sta open voor vernieuwing en ontwikkeling.

Ik ga actief op zoek naar nieuwe mogelijkheden.

Ik denk in kansen en zoek manieren om die kansen te benutten.

Ik reflecteer voortdurend of afspraken/handelswijzen nog van toepassing zijn.

Eigen verantwoordelijkheid

Ik doe wat ik zeg, en ik zeg wat ik doe.

Ik ben verantwoordelijk voor mijn eigen ontwikkeling.

Ik kom mijn afspraken na.

**Zorgniveaus**De leerlingenzorg richt zich niet alleen op het helpen bij problemen, maar zeker ook op het voorkomen van problemen. Zorgpreventie is voor de school van groot belang. De school houdt rekening met dit uitgangspunt en zoekt naar wegen om problemen te voorkomen. De professionaliteit van de leerkrachten speelt bij deze preventieve zorg een sleutelrol.  
  
De leerlingenzorg is georganiseerd op schoolniveau (zorgniveau 1-2-3) en bovenschools niveau (zorgniveau 4-5) en geldt zowel voor cognitieve vraagstukken als voor de begeleiding van leerlingen met gedragsproblemen.  
  
*-Zorgniveau 1:*In zorgniveau 1 zitten de leerlingen die door de leerkracht onderwijs op maat geboden krijgen vanuit het reguliere programma in de betreffende jaargroep.  
  
*-Zorgniveau 2:*  
In zorgniveau 2 zitten de leerlingen die een extra aanbod op een of meerdere vakgebieden nodig hebben. Dit extra aanbod wordt gerealiseerd door de leerkracht(en) van de groep die daarvoor eventueel overleg hebben gevoerd met collega-leerkrachten.  
  
*-Zorgniveau 3:*In zorgniveau 3 zitten de leerlingen die door de leerkrachten onder de aandacht van de interne begeleider zijn gebracht. De interne begeleider stelt samen met de leerkrachten en in overleg met de ouders een passend onderwijsaanbod samen voor de betreffende leerlingen. In dit zorgniveau kan er al een externe instantie benaderd worden.  
  
*- Zorgniveau 4:*In zorgniveau 4 zitten de leerlingen die externe zorg (zorg vanuit externe instanties) geboden krijgen. Ook in dit zorgniveau is er altijd nauw overleg tussen de interne begeleider, leerkrachten en ouders.  
  
*- Zorgniveau 5:*In zorgniveau 5 zitten de leerlingen die verwezen gaan worden naar het Speciaal Basis Onderwijs of een vorm van Speciaal Onderwijs.

**Gedragsprotocol****Kanjertraining**  
De Kanjertraining is een effectief antwoord op hoe te komen tot gewenst sociaal gedrag. De methode Kanjer geeft kinderen handvatten in sociale situaties zoals samenwerken, kritiek durven / kunnen geven en ontvangen, uit slachtofferrollen stappen en zelf op een gezonde manier verantwoordelijkheid nemen, leren stoppen met treiteren en pesten.   
Een kind leert positief over zichzelf en de ander denken. Kinderen leren elkaar aan te spreken op concreet gewenst gedragsniveau met behulp van tips die ze elkaar leren te geven.   
  
In de Kanjertraining staan vier figuren/kleuren centraal, gekoppeld aan regels.  
  
*-Niemand speelt de baas*De pestvogel vindt zichzelf heel wat en wil altijd de baas spelen. Andere kinderen zijn in hun ogen allemaal minder die maar beter naar hem of haar kunnen luisteren. Bij dit gedrag hoort de zwarte pet. Hij vindt zichzelf geweldig; alle anderen deugen niet en hij bepaalt zelf wat hij doet. Kinderen met dit gedrag zijn gek op discussies en willen graag met je strijden, daar ontleden zij hun macht aan. Ze hebben veel trots. Als je alleen maar de baas speelt, mis je een hoop goede inbreng van anderen en kun je niet goed samenwerken.

*-We lachen elkaar niet uit*De lolbroek doet overal lacherig over en neemt niets of niemand serieus. Hij probeert de lachers op zijn hand te krijgen en vriendjes te worden met de pestvogel om zo niet zelf gepest te worden. Hij probeert contact te krijgen door met de pestvogel mee te doen en overal een grap van te maken. Bij dit gedrag hoort de rode pet. Als je te grappig bent, denk je wel dat iedereen je aardig vindt, maar dat hoeft niet.  
  
 *-We doen niet zielig*  
De bangerik is vaak bang en valt liefst zo min mogelijk op, komt slecht voor zichzelf op en wordt vaak gepest. Dit kind kruipt vaak weg in een hoekje. Hij denkt dat hij minder waard is dan anderen, is vaak bang en heeft last van faalangst. Bij dit gedrag hoort de gele pet.   
  
*-We helpen elkaar. We vertrouwen elkaar en zijn te vertrouwen. We zijn eerlijk.*De Kanjer doet normaal, komt voor zichzelf op zonder anderen te kwetsen of bang te maken. Hij geeft zijn mening, komt uit voor zijn gevoel en neemt anderen en zichzelf serieus. Een kind dat assertief is maar niet agressief en zich in allerlei situaties goed weet te handhaven. Hier hoort de witte pet bij. Een kanjer komt op voor zichzelf en voor anderen, luistert naar een tip en kan ook inschatten op welke momenten het niet verstandig is een eigen mening hardop te verwoorden.

**Schoolleefregels**  
De schoolleefregels hangen zichtbaar op in de klas. Iedere schoolleefregel wordt weergegeven op een A4 formaat door middel van een illustratie en de regel. In het begin van het schooljaar staat er iedere week een schoolleefregel centraal. Daarna kan iedere leerkracht naar eigen inzicht en behoefte de schoolleefregels herhalen.   
  
*- Wij horen bij elkaar*  
We zijn een groep. In een groep zorg je voor elkaar. Je gaat fijn met elkaar om en daar je moeite voor.

*-Wij mogen zijn wie we zijn*Ieder mens is verschillend en dat mag. Zowel qua uiterlijk als qua karakter heeft iedereen het recht om te mogen zijn wie hij / zij is.   
  
*- Wij zijn eerlijk tegen elkaar*  
Als iemand iets vertelt, dan luister je daarnaar en laat je diegene uitpraten.  
  
*- Wij durven te zeggen ‘Stop, houd op!’*  
Als je in een situatie terechtkomt die niet prettig is, gebruik dan de woorden ‘Stop, houd op!’ Op die manier geef je duidelijk aan dat je het niet leuk vindt. Als diegene dan nog niet stopt, kun je altijd de juf of meneer om hulp vragen.   
*- Wij zorgen voor rust in de school*We lopen rustig door de school. We praten zachtjes in de gangen. We zijn rustig in de klas en we zorgen ervoor dat anderen geen last hebben van ons.  
  
*- Wij zijn zuinig op onze spullen en die van een ander*  
We zorgen goed voor alle spullen die we gebruiken. Het maakt niet uit of die spullen van onszelf zijn, van de school of van een ander. We gaan er voorzichtig mee om.

*- Wij komen na 08.30 uur en 13.00 uur op het schoolplein*  
We komen pas na 08.30 uur en 13.00 uur op het schoolplein. Pas vanaf dat moment lopen er leerkrachten om te surveilleren. Zodra je op het schoolplein bent, ga je meteen naar binnen. ’s Ochtends is er tot 08.45 uur een inloop en ’s middags tot 13.15 uur.

*- Wij lopen met de fiets aan de hand*  
We lopen met de fiets aan de hand op het schoolplein en het pad voor de school. Dit is veiliger en prettiger voor alle mensen die gebruik maken van het pad en het schoolplein.

*- Wij gooien afval in de prullenbak*We willen graag een schone, gezellige en opgeruimde school. Daarom gooien we al het afval in de prullenbak. Papier gaat in de speciale papierbakken.

**Schoolafspraken**  
*-Inloop*  
Er vindt een inloop plaats waarbij de leerlingen tussen 08.30 uur – 08.45 uur en 13.00 uur – 13.15 uur de school binnen komen. Tijdens de inloop vindt er surveillance plaats op het achterplein. De leerkrachten staan, tijdens de inloop, bij de klassendeur om de kinderen te verwelkomen.  
  
*-Pauze*De kinderen nemen iedere dag eten / drinken mee voor in de pauze. Bij het gebruik van de verwarming, leggen de kinderen hun eten / drinken in een bak in de klas.  
  
*-Schoolpleinen*   
Groepen 1 t/m 4 spelen op het plein aan de voorkant van de school.  
Kleutermateriaal is bestemd voor de leerlingen van groep 1 t/m 4.  
Groepen 5 t/m 8 spelen op het plein aan de zij – en achterkant van de school.  
Achter de fietsenstalling en in de plantsoenen mag niet gespeeld worden. Voor groep 5 t/m 8 is er gelegenheid om te tafeltennissen, te voetballen en te basketballen. Het schema hiervoor hangt in de groepen.  
  
Tijdens de ochtendpauze staan er twee vuilnisbakken buiten.  
  
*-Toiletbezoek*Met uitzondering van de groepen 1 t/m 3 gaan de kinderen naar het toilet aan het begin van de pauzes. Onder lestijd mag slechts één kind per keer het lokaal uit.  
  
*-Gym*Vanaf groep 5 mogen de kinderen douchen. Dit is niet verplicht maar wordt wel aangeraden.

**Nablijven**  
Indien een leerling zich niet aan een afspraak houdt, volgt er straf. Het is dan mogelijk om de leerling na te laten blijven (maximaal 10 minuten) en tijdens het nablijven gaat de leerkracht met de leerling in gesprek over het gedrag.

**Verwijdering uit de groep**  
Verwijdering van een leerling uit de groep is een ordemaatregel die de leerkracht in het uiterste geval zal nemen. Hierbij valt te denken aan ernstige en/of voortdurende verstoring van de rust en/of veiligheid in de groep. Als het welzijn van en de ongestoorde voortgang van het onderwijs voor medeleerlingen in het geding is en de leerkracht is op dat moment niet in staat die naar behoren uit te voeren.  
  
Verwijdering van de leerling uit de groep komt voor wanneer andere maatregelen en/of acties niet het gewenste resultaat hebben.  
Mogelijk uitgevoerde maatregelen die niet het gewenste resultaat hebben; herhaald waarschuwen, negeren, isoleren, apart zetten, oogcontact.  
  
Verwijdering uit de groep te volgen stappen:

1. De leerkracht geeft het formulier ‘verwijdering uit de klas’ en schriftelijk werk

mee waar de leerling mee aan de slag gaat.

2. De leerling meldt zich bij conciërge en neemt plaats in de aula. Bij

afwezigheid conciërge: melden bij directeur, IB-er of terug naar eigen leerkracht.

3. De leerling vult het formulier ‘verwijdering uit de klas’ in.  
  
4. Leerling maakt meegekregen werk.  
  
5. Bij belsignaal (einde lestijd) meldt de leerling zich bij de leerkracht.  
  
6. Leerkracht vult achterkant formulier ‘verwijdering uit de klas’ in. Er vindt een

gesprek plaats tussen de leerkracht en de leerling.  
  
7. De leerkracht neemt contact op met de ouders om de verwijdering te

bespreken.

8. Het formulier wordt bewaard in het dossier.

*Zie bijlage 1 formulier ‘verwijdering uit de klas’*

**Schorsing en verwijdering van school**  
De directeur is belast met toelating, schorsing en verwijdering. Schorsing is aan de orde bij ernstig wangedrag van een leerling. Gedrag dat indruist tegen de rust, veiligheid en de goede naam van de school. Als de directeur een schorsing voor niet meer dan twee dagen nodig acht, kan hij daar zelf toe overgaan. Daarvoor raadpleegt hij wel de belanghebbende onderwijsgevende(n). Verder stelt hij het College van Bestuur van KPO in kennis van zijn beslissing.

Acht de directeur een schorsing van meer dan twee dagen nodig, dan is daarvoor de goedkeuring nodig van het College van Bestuur. Het College van Bestuur zal vóór de eventuele schorsing overleg voeren met de directeur, de belanghebbende onderwijsgevende(n) en de ouders. Pas na dit overleg en na goedkeuring door het College van Bestuur kan tot langere schorsing worden overgegaan. De school stelt ook de onderwijsinspectie en de leerplichtambtenaar in kennis van een dergelijke schorsing.  
  
Verwijdering van een leerling vindt plaats als door het ernstige wangedrag de relatie tussen de leerlingen, de school en/of de ouders onherstelbaar is verstoord. Bij verwijdering wordt dezelfde zorgvuldigheid in acht genomen als bij schorsing voor langer dan twee dagen. Ook bij verwijdering is goedkeuring vereist van het College van Bestuur. Zodra de ouders een schriftelijk beargumenteerd besluit ontvangen, hebben zij de mogelijkheid om binnen zes weken schriftelijk bezwaar in te dienen bij het College van Bestuur. Binnen vier weken na ontvangst daarvan neemt het College van Bestuur een besluit. Overigens is de school verplicht een andere school of instelling te zoeken. Lukt dit niet binnen acht weken, dan kan er alsnog worden overgegaan tot definitieve verwijdering.

**Sociaal emotioneel volgsysteem**  
*- Pravoo*Het Pravoo-volg- en hulpsysteem voor groep 1 en 2 bevat observatie-items voor tien ontwikkelingsaspecten, namelijk: kringgesprek, speelgedrag, werkgedrag, sociaal emotioneel gedrag, taal, motoriek, zintuiglijke ontwikkeling, rekenen en redzaamheid. De scoring verloopt met - , +/- en +.  
  
De peilpunten zijn op de volgende momenten; bij binnenkomst 4 jaar, half groep 1, eind groep 1, half groep 2, eind groep 2. Door middel van haken in de tekst wordt aangegeven wat de leerkracht niet meer mag verwachten op een bepaald peilpunt en wat wel acceptabel is. Op die manier zijn de normen voor iedereen duidelijk.  
  
De kerndoelen voor rekenen, taal ontwikkeling zijn ook opgenomen in de observatie-items. Naast de observaties worden ook de Cito-toetsen Taal en Rekenen voor kleuters afgenomen. Dat betekent dat bepaalde ontwikkelingsaspecten zoals bijvoorbeeld het kritisch luisteren, die beter te toetsen zijn dan te observeren, niet opgenomen worden.  
  
*- EGGO*EGGO is een digitaal leerlingvolgsysteem voor werkhouding en sociaal-emotioneel gedrag. EGGO gaat uit van een ‘kaart’ waarop de leerkracht van groep 3 t/m groep 8 de gehele ontwikkeling van een kind weergeeft binnen twee grote gedragsclusters namelijk werkhouding en sociaal-emotionele ontwikkeling. EGGO bevat instructievoorschriften. Er wordt precies aangegeven hoe de kaart gescoord moet worden. Vervolgens wordt het EGGO groepsoverzicht ingevuld.  
EGGO bevat aansluitend het boekje "Eerste hulp bij gedragsproblemen". In dat boekje staan voor alle onderdelen van EGGO begeleidingshulpen om in de klas uit te voeren.   
Als een leerling opvallend scoort op de EGGO kaart, wordt dit weergegeven in het groepsoverzicht, die in de zorgweek gemaakt wordt, met een omschrijving van de daarbij behorende onderwijsbehoeften en/of begeleidingshulpen.

Een hulpmiddel om meer inzicht te krijgen in het taakgedrag is het invullen van het formulier ‘tijdsteekproef’. In plaats van het beschrijven van het taakgedrag van de leerling kan een observator een tijdsteekproef van dit gedrag nemen. Het voordeel van de tijdsteekproef is dat op een objectieve wijze de mate van taakgerichtheid kan worden vastgesteld. Bij de tijdsteekproef scoort de observator, gedurende de periode van het zelfstandig werken, om de 20 seconden wat de leerling doet. Op deze wijze verkrijgt hij 3 scores per minuut. Na afloop kan hij berekenen hoeveel procent van de tijd bedoeld voor zelfstandig werken, de leerling taakgericht bezig was.  
*Zie bijlage 2 tijdsteekproef-formulier en toelichting*

*- Sociogram*Een sociogram geeft inzicht in de contacten die de leerlingen hebben. Onze school gebruikt hiervoor de digitale methode Sometics. Sometics maakt het mogelijk om sociale verbindingen en relaties die in een groep spelen zichtbaar te maken. Heldere rapportages op basis van het sociogram geven de totale groepscohesie en onderlinge aantrekking en afstoting tussen groepsleden weer.

Wie zijn populair in de groep, wie vallen buiten de groep? Sometics geeft inzicht in de groepsstructuur op grond van gerichte vragen. Via diverse modellen (gebaseerd op het sociogram) wordt de groep vervolgens geanalyseerd.  
  
Het resultaat is een overzichtelijk beeld van de totale groepscohesie en onderlinge relaties en interacties in de groep. Op basis van de weergegeven patronen kan de groepsleider de groepsdynamiek beïnvloeden en over langere tijd zien of de invloed heeft gewerkt.

Groep 3 en 4 min. 1 keer per jaar afnemen

Groep 5 t/m 8 min. 2 keer per jaar afnemen

*Zie bijlage 3 afname – instructie sociogram*

**Sociale vaardigheidstraining**  
*-Procedure*  
  
De training Rots en Water wordt op school aangeboden. De procedure verloopt als volgt:  
  
- De leerkracht neemt een checklist af.  
*Zie bijlage 4 checklist Rots en Water*- Naar aanleiding van deze lijst wordt gekeken of er onvoldoende wordt gescoord op de vaardigheden.  
- In een gesprek met de ouders wordt aangegeven dat de leerkracht een SOVA-training wenselijk acht en vraagt medewerking van de ouders.  
- Via de checklist worden de leerlingen aangemeld bij de leerkrachten die de SOVA-training geven.  
- De groep wordt samengesteld.  
- De training wordt op een vast tijdstip en een vaste dag één keer per week gegeven.  
- De trainer evalueert met behulp van de checklist en noteert de evaluatie onder de checklist Rots en Water.  
- Na de training volgt er een evaluatie met de leerkrachten en ook met één van de ouders.   
- Indien noodzakelijk volgt er nog een vervolg training.  
  
*-Training Rots en Water*  
Rots & Water is een psychofysieke training voor jongens en meisjes in het basisonderwijs   
    
Het Rots & Water programma kan worden beschouwd als een weerbaarheids –programma met meervoudige doelstellingen en een breed pedagogisch perspectief waarbinnen de training van weerbaarheid samen gaat met de ontwikkeling van positieve sociale vaardigheden.

Rots en Water maakt gebruik van een psychofysieke didactiek, wat inhoudt dat startend vanuit een fysieke invalshoek, mentale en sociale vaardigheden worden aangereikt en verworven. Actie (spel, spelen en simpele zelfverdedigingsvormen) wordt afgewisseld door momenten van zelfreflectie en kringgesprekken.

**Pestprotocol**

Pesten komt helaas op iedere school voor, ook bij ons. Het is een probleem dat wij onder ogen zien en op onze school serieus aan willen pakken. Daar zijn wel enkele voorwaarden aan verbonden.

Het pestprotocol is er op gericht pestgedrag te voorkomen. Hiervoor wordt de methode Kanjer gehanteerd. Los van het feit of pesten wel of niet aan de orde is, moet het onderwerp pesten met de kinderen bespreekbaar wordt gemaakt.   
Als er pestgedrag op school voorkomt, wordt er direct actie ondernomen door de leerkracht. De leerkracht biedt hulp aan de gepeste leerling. Daarnaast wordt de pester begeleid. Er zijn vijf fasen te onderscheiden.

*Fase 1:*  
Gesprekken met de leerling en afspraken over gedragsverandering.  
Indien noodzakelijk nablijven of binnenblijven in de pauze.  
*Zie bijlage 5 ‘adviezen aan de leerkracht’*  
*Fase 2:*Als het niet incidenteel blijkt, volgt een gesprek met de ouders. School en ouders trekken samen op in het zoeken naar een oplossing. De activiteiten worden vastgelegd.  
*Zie bijlage 6 ‘adviezen aan de ouders’  
  
Fase 3:*Bij aanhoudend pestgedrag wordt de directeur geïnformeerd. Er wordt eventueel deskundige hulp ingeschakeld.  
  
*Fase 4:*Bij aanhoudend pestgedrag kan ervoor gekozen worden een leerling tijdelijk in een andere groep te plaatsen.  
  
*Fase 5:*In extreme gevallen wordt een leerling geschorst of verwijderd.  
In het hoofdstuk ‘schorsing en verwijdering van school’ wordt omschreven wanneer dit het geval is.

**Voorwaarden**

Pesten moet als probleem worden gezien door alle direct betrokken partijen: leerlingen (gepeste kinderen, pesters en zwijgende groep), leerkrachten en de ouders/verzorgers.

Directeur en leerkrachten moeten proberen pestproblemen te voorkomen.

Los van het feit of pesten wel of niet aan de orde is, moet het onderwerp pesten met de kinderen bespreekbaar worden gemaakt, waarna met hen regels worden vastgesteld.

Als pesten optreedt, moeten leerkrachten in samenwerking met de ouders dat kunnen signaleren en duidelijk stelling nemen.

De leerkracht brengt de directeur op de hoogte. Registreren in de dossiermap wanneer een kind veel gepest wordt.

Als pesten herhaaldelijk voorkomt komt dit in de leerlingbespreking aan de orde:

Wie – wanneer – hoe.

Als een ouder vindt dat zijn/haar kind gepest wordt, dan wordt dit opgevat als een ‘melding’.

Wanneer pesten ondanks alle inspanningen toch weer de kop opsteekt, dan pakt de school dit direct aan.

Wanneer het probleem niet op de juiste wijze wordt aangepakt of de aanpak niet het gewenste resultaat oplevert dan schakelt de IB-er de vertrouwenspersoon in. De vertrouwenspersoon kan het probleem onderzoeken, deskundigen raadplegen en het bevoegd gezag adviseren.

Leerkrachten en ouders moeten alert zijn op de manier waarop kinderen met elkaar omgaan en duidelijk stelling nemen wanneer bepaalde gedragingen hun norm overschrijden.

##### **Aanpak van de ruzies en pestgedrag in vier stappen:**

Wanneer leerlingen ruzie met elkaar hebben en/of elkaar pesten proberen zij en wij:

**Stap 1:**

Er eerst zelf (en samen) uit te komen.

**Stap 2:**

Op het moment dat een van de leerlingen er niet uitkomt (in feite het onderspit delft en verliezer of zondebok wordt), heeft deze het recht en de plicht het probleem aan de meneer of de juf voor te leggen.

**Stap 3:**

De leerkracht brengt de partijen bij elkaar voor een verhelderinggesprek en probeert samen met hen de ruzie of pesterij op te lossen en nieuwe afspraken te maken. Bij herhaling van pesterij, ruzies tussen dezelfde leerlingen volgen sancties (zie bij consequenties).

**Stap 4:**

Bij herhaaldelijke ruzie/pestgedrag neemt de leerkracht duidelijk stelling en houdt een bestraffend gesprek met de leerling die pest/ ruzie maakt. De fases van bestraffen treden in werking (zie bij consequenties).

Ook wordt de naam van de ruziemaker/ pester in de klassenmap en dossier genoteerd. Bij iedere melding in de map omschrijft de leerkracht ´de toedracht´. Bij de derde melding in de map worden de ouders op de hoogte gebracht van het ruzie- / pestgedrag.

Leerkrachten en ouders proberen in goed overleg samen te werken aan een bevredigende oplossing.

De leerkracht biedt altijd hulp aan de gepeste en begeleidt de pester, indien nodig in overleg met ouders en / of externe deskundigen.

**Consequenties:**

De leerkracht ziet dat een leerling wordt gepest, (of de gepeste of medeleerlingen komen het bij hem melden) en vervolgens leveren stap 1 t/m 4 geen positief resultaat op voor de gepeste.

De leerkracht neemt duidelijk een stelling in. De maatregelen zijn opgebouwd in 5 fases: afhankelijk hoelang de pester door blijft gaan met zijn/ haar pestgedrag en geen verbetering vertoont in zijn / haar gedrag:

**Fase 1:**

Door gesprek: bewustwording voor wat hij met het gepeste kind uithaalt.

Een schriftelijke opdracht zoals een stelopdracht over de toedracht en zijn of haar rol in het pestprobleem.

Afspraken met de pester over gedragsveranderingen. De naleving van deze afspraken komen aan het einde van iedere week voor een periode in een kort gesprek aan de orde.

Indien noodzakelijk:

Nablijven tot alle kinderen naar huis vertrokken zijn.

Een of meerdere pauzes binnen blijven.

**Fase 2:**

Een gesprek met de ouders, als voorgaande acties op niets uitlopen. De medewerking van de ouders wordt nadrukkelijk gevraagd om een einde aan het probleem te maken. De school heeft alle activiteiten vastgelegd in de klassenmap en dossiermap. De school heeft al het mogelijke gedaan om een einde te maken aan het pestprobleem.

**Fase 3:**

Bij aanhoudend pestgedrag kan deskundige hulp worden ingeschakeld zoals de schoolbegeleidingsdienst, de schoolarts van de GGD of schoolmaatschappelijk werk.

**Fase 4:**

Bij aanhoudend pestgedrag kan er voor gekozen worden om een leerling tijdelijk in een andere groep te plaatsen, binnen de school. Ook het (tijdelijk) plaatsen op een andere school behoort tot de mogelijkheden.

**Fase 5:**

In extreme gevallen kan een leerling geschorst of verwijderd worden.

**Informatie voor invallers**  
Op KPO Basisschool Klaverweide wordt gewerkt met de methode Kanjer.

Daarnaast hanteren we nog een aantal schoolleefregels en schoolafspraken.  
  
**Schoolleefregels:**- Wij horen bij elkaar. - Wij mogen zijn wie we zijn.- Wij zijn eerlijk tegen elkaar. - Wij durven te zeggen ‘Stop, houd op!’  
- Wij zorgen voor rust in de school - Wij gooien afval in de prullenbak  
- Wij zijn zuinig op onze spullen en die van een ander  
- Wij komen na 08.30 uur en 13.00 uur op het schoolplein  
- Wij lopen met de fiets aan de hand  
  
**Schoolafspraken:***-Inloop*Er vindt een inloop plaats waarbij de leerlingen tussen 08.30 uur – 08.45 uur en 13.00 uur – 13.15 uur de school binnen komen. De leerkracht staat tijdens de inloop bij de klassendeur om de kinderen te verwelkomen.  
*-Pauze*De kinderen nemen iedere dag eten / drinken mee voor in de pauze. Bij het gebruik van de verwarming, leggen de kinderen hun eten / drinken in een bak in de klas.  
*-Schoolpleinen*   
Groep 1 t/m 4 spelen op het plein aan de voorkant van de school.  
Groep 5 t/m 8 spelen op het plein aan de zij- en achterkant van de school.  
Achter de fietsenstalling en in de plantsoenen mag niet gespeeld worden.   
Rooster voetballen, tafeltennis, basketbal hangt in de klassen.  
*-Toiletbezoek*Met uitzondering van de groepen 1 t/m 3 gaan de kinderen naar het toilet aan het begin van de pauzes. Onder lestijd mag slechts één kind per keer het lokaal uit.  
*-Gym*Vanaf groep 5 mogen de kinderen douchen. Dit is niet verplicht maar wordt wel aangeraden.

**Nablijven**Indien een leerling zich niet aan een afspraak houdt, volgt er staf. Het is mogelijk een leerling te laten nablijven (maximaal 10 minuten) en tijdens het nablijven gaat de leerkracht met de leerling in gesprek over het gedrag.

**Verwijdering uit de groep**  
Verwijdering van een leerling uit de groep is een ordemaatregel die de leerkracht in het uiterste geval zal nemen. Hierbij valt te denken aan ernstige en/of voortdurende verstoring van de rust en/of veiligheid in de groep; het welzijn van en de ongestoorde voortgang van het onderwijs voor medeleerlingen is in het geding en de leerkracht is op dat moment niet in staat die naar behoren uit te voeren.  
  
Verwijdering van de leerling uit de groep komt voor wanneer andere maatregelen en / of acties niet het gewenste resultaat hebben.  
Mogelijk uitgevoerde maatregelen die niet het gewenste resultaat hebben; herhaald waarschuwen, negeren, isoleren, apart zetten, oogcontact.

Verwijdering uit de groep te volgen stappen:

1. De leerkracht geeft het formulier ‘verwijdering uit de klas’ en schriftelijk werk

mee waar de leerling mee aan de slag gaat.

2. De leerling meldt zich bij conciërge en neemt plaats in de aula. Bij

afwezigheid conciërge: melden bij directeur, IB-er of terug naar eigen leerkracht.

3. De leerling vult het formulier ‘verwijdering uit de klas’ in.  
  
4. Leerling maakt meegekregen werk.  
  
5. Bij belsignaal (einde lestijd) meldt de leerling zich bij de leerkracht.  
  
6. Leerkracht vult achterkant formulier ‘verwijdering uit de klas’ in. Er vindt een

gesprek plaats tussen de leerkracht en de leerling.  
  
7. De leerkracht neemt contact op met de ouders om de verwijdering te

bespreken.

8. Het formulier wordt bewaard in het dossier.

*Zie bijlage 1 formulier ‘verwijdering uit de klas’*

**Bijlagen**

*Bijlage 1: formulier ‘verwijdering uit de klas’*

**

**Verwijdering uit de klas**

Naam leerling: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  
Groep: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  
Datum: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  
Leerkracht: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  
  
Beantwoord de volgende vragen zo goed mogelijk:  
  
Waarom ben je de klas uitgestuurd?  
\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  
  
Wat is er allemaal aan vooraf gegaan?  
\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Hoe wil je het oplossen?  
\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Hoe zorg je ervoor dat het de volgende keer niet meer gebeurt?

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

In te vullen door de leerkracht bij verwijdering uit de klas  
  
Heeft de leerling het gebeurde juist weergegeven? Zo niet, wat is je commentaar?

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Hoe heb je de lesverwijdering uiteindelijk met de leerling afgewerkt?

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Kopie in het dossier.  
  
Datum: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  
  
Naam en handtekening leerkracht:  
  
  
  
Naam en handtekening directeur:

*Bijlage 2: tijdsteekproef-formulier en toelichting*

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **Tijdsteekproef-formulier** | | | | |
| **Observator:**  **Naam leerling:**  **Groep:**  **Datum observatie:** | | **Categorie** | **Aantal** | **Procenten** |
| **Ta** |  |  |
| Kij |  |  |
| Sto |  |  |
| Lo |  |  |
| An |  |  |
| Totaal |  | 100% |
| **Min** | **Na 20 sec.** | **Na 40 sec.** | **Na 60 sec.** | **Opmerkingen** |
| 1 | **Ta** Kij Sto Lo An | **Ta** Kij Sto Lo An | **Ta** Kij Sto Lo An |  |
| 2 | **Ta** Kij Sto Lo An | **Ta** Kij Sto Lo An | **Ta** Kij Sto Lo An |  |
| 3 | **Ta** Kij Sto Lo An | **Ta** Kij Sto Lo An | **Ta** Kij Sto Lo An |  |
| 4 | **Ta** Kij Sto Lo An | **Ta** Kij Sto Lo An | **Ta** Kij Sto Lo An |  |
| 5 | **Ta** Kij Sto Lo An | **Ta** Kij Sto Lo An | **Ta** Kij Sto Lo An |  |
| 6 | **Ta** Kij Sto Lo An | **Ta** Kij Sto Lo An | **Ta** Kij Sto Lo An |  |
| 7 | **Ta** Kij Sto Lo An | **Ta** Kij Sto Lo An | **Ta** Kij Sto Lo An |  |
| 8 | **Ta** Kij Sto Lo An | **Ta** Kij Sto Lo An | **Ta** Kij Sto Lo An |  |
| 9 | **Ta** Kij Sto Lo An | **Ta** Kij Sto Lo An | **Ta** Kij Sto Lo An |  |
| 10 | **Ta** Kij Sto Lo An | **Ta** Kij Sto Lo An | **Ta** Kij Sto Lo An |  |
| 11 | **Ta** Kij Sto Lo An | **Ta** Kij Sto Lo An | **Ta** Kij Sto Lo An |  |
| 12 | **Ta** Kij Sto Lo An | **Ta** Kij Sto Lo An | **Ta** Kij Sto Lo An |  |
| 13 | **Ta** Kij Sto Lo An | **Ta** Kij Sto Lo An | **Ta** Kij Sto Lo An |  |
| 14 | **Ta** Kij Sto Lo An | **Ta** Kij Sto Lo An | **Ta** Kij Sto Lo An |  |
| 15 | **Ta** Kij Sto Lo An | **Ta** Kij Sto Lo An | **Ta** Kij Sto Lo An |  |
| 16 | **Ta** Kij Sto Lo An | **Ta** Kij Sto Lo An | **Ta** Kij Sto Lo An |  |
| 17 | **Ta** Kij Sto Lo An | **Ta** Kij Sto Lo An | **Ta** Kij Sto Lo An |  |
| 18 | **Ta** Kij Sto Lo An | **Ta** Kij Sto Lo An | **Ta** Kij Sto Lo An |  |
| 19 | **Ta** Kij Sto Lo An | **Ta** Kij Sto Lo An | **Ta** Kij Sto Lo An |  |
| 20 | **Ta** Kij Sto Lo An | **Ta** Kij Sto Lo An | **Ta** Kij Sto Lo An |  |

**Toelichting:**

Bij het nemen van deze tijdsteekproef scoort de observator – gedurende de verwerkingsfase/ uitvoerfase – om de 20 seconden wat de leerling doet. Dat is 3 scores per minuut. Na afloop is het percentage van de tijd te berekenen dat de leerling taakgericht bezig was.

De volgende categorieën kunnen gescoord worden:

**Ta:** werkt taakgericht

**Kij:** kijkt afwezig rond of start voor zich uit

**Sto:** stoort andere leerlingen of praat met hen

**Lo:** loopt door de klas

**An:** is bezig met andere activiteiten

**Procedure**

a. Wanneer de leraar opdracht heeft gegeven aan het werk te gaan, of individuele hulp aan de leerling heeft beëindigd, begint de observatie. De stopwatch wordt ingeduwd (of maak gebruik van de tijdteller van de camera bij een video-opname). De observator wacht tot de teller 20 seconden na de hele minuut aangeeft.

b. Hij stelt vast wat de leerling die seconde doet.

c. Hij zet een cirkel om de categorie die het beste het gedrag van de leerling op de twintigste seconde aangeeft: Ta, Kij, Sto, Lo of An.

d. Hij wacht tot de teller 40 seconden na de hele minuut aangeeft en herhaalt stap b en c.

e. Idem bij 60 seconden.

f. De observator herhaalt deze procedure zo lang als de periode duurt waarin de zelfstandige verwerking verwacht wordt.

g. Er wordt geen taakgedrag gescoord wanneer leerling en leraar overleg hebben.

**Verwerking**

Werkwijze omrekening en verwerking gegevens.

a. De observator bepaalt het totaal aantal gemaakte observaties per categorie.

b. Hij bepaalt het totaal aantal gemaakte observaties.

c. Hij deelt het aantal van elke categorie door het aantal en vermenigvuldigt dit met 100.

**Interpretatie**

De interpretatie kan antwoord geven op de volgende vragen:

1. Gedurende hoeveel procent van de tijd , bedoeld voor de zelfstandige verwerking van de leerstof, was de leerling taakgericht?

2. Nam de taakgerichtheid van de leerling toe (in vergelijking met vorige steekproef)?

3. Welke vormen van niet-taakgericht gedrag vertoont de leerlingen wel/ niet?

Over het algemeen geldt dat leerlingen die ongeveer 70% van de tijd taakgericht werken (landelijk gezien) een aanvaardbaar gemiddelde halen.

Opmerking:

Dit observatie formulier is uitermate geschikt om het effect van een bepaalde aanpak te meten.

*Bijlage 3: afname-instructie sociogram*

1. Ga naar de website: [www.sometics.nl](http://www.sometics.nl)  
   login: gebruikersnaam: klaverweide  
    wachtwoord: klaver
2. Klik op ‘Maak nieuwe groep aan’, of selecteer je groep.
3. klik op ‘Maak een nieuwe test aan’: maand en jaar
4. Neem de test af bij alle kinderen van je groep
5. Bekijk de resultaten, samen werken en samen spelen.
6. Alle resultaten verwerken in de methode gebonden toetsen map, achter het tabblad SEO.

*Bijlage 4: checklist Rots en Water (sociaal niet-vaardige kinderen)*  
naam leerling: school: BS Klaverweide  
  
geboortedatum: groep:   
  
ingevuld op: door:

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
|  | *Niet van toepassing* | *Beperkt van toepassing* | *Duidelijk van toepassing* |
| Hij/ zij komt voortdurend in ongewenste situaties terecht. |  |  |  |
| Sociale contacten met anderen lopen uit op mislukkingen. |  |  |  |
| Met een ander kind spelen lukt niet. |  |  |  |
| Functioneren in een groep is voor hem/ haar moeilijk. |  |  |  |
| Hij/zij weet zich steeds moeilijker te handhaven en komt alleen te staan. |  |  |  |
| Hij/zij heeft een laag zelfbeeld. |  |  |  |
| Hij/zij is heel sterk op zichzelf gericht en houdt onvoldoende rekening met anderen. |  |  |  |
| Hij/ zij is niet in staat om op gepaste manier aandacht te vragen. |  |  |  |

*Bijlage 5: Adviezen aan de leerkracht bij pesten*

*Begeleiding van de gepeste leerling:*-Medeleven tonen, luisteren en vragen; hoe en door wie wordt er gepest.  
-Nagaan hoe de leerling zelf reageert, wat doet hij/zij voor, tijdens en na het pesten.  
-Huilen of heel boos worden is juist een reactie die een pester wil uitlokken. De leerling in laten zien dat je op een andere manier kunt reageren.  
-Zoeken en oefenen van een andere reactie bv. je niet afzonderen.  
-Het gepeste kind in laten zien waarom een kind pest.  
-Nagaan welke oplossing het kind zelf wil.  
-Sterke kanten van de leerling benadrukken.  
-Belonen, schouderklopje als de leerling zich anders / beter opstelt.  
-Praten met de ouders van de gepeste leerling en de ouders van de pester(s).  
-Het gepeste kind niet overbeschermen bv. naar school brengen. Hiermee plaats je het gepeste kind in een uitzonderingspositie waardoor het pesten zelfs nog toe kan nemen.

*Begeleiding van de pester:*-Praten; zoeken naar de reden van het ruzie maken / pesten (baas willen zijn, jalozie, verveling, buitengesloten voelen).  
-Laten inzien wat het effect van zijn/haar gedrag is voor de gepeste.  
-Excuses aan laten bieden.  
-In laten zien welke sterke (leuke) kanten de gepeste heeft.  
-Pesten is verboden in en om de school; wij houden ons aan de regel; straffen als het kind pest en belonen (schouderklopje) als het kind zich aan de regels houdt.  
-Kind leren niet meteen kwaad te reageren, leren beheersen.  
-Contact tussen ouders en school; elkaar informeren en overleggen. Inleven in het kind; wat is de oorzaak van het pesten?  
-Zoeken naar een sport of club; waar het kind kan ervaren dat contact met andere kinderen wel leuk kan zijn.  
-Inschakelen hulp in overleg met intern begeleider bv. sociale vaardigheidstraining, GGD, huisarts.

*Bijlage 6: adviezen aan de ouders bij pesten*

*Ouders van gepeste kinderen:*-Houd u de communicatie met uw kind open, blijf in gesprek met uw kind.  
-Pesten op school kunt u het beste direct met de leerkracht bespreken.  
-Door positieve stimulering wordt het zelfrespect vergroot.  
-Stimuleer uw kind tot het beoefenen van sport.  
 *Ouders van de pesters:*-Neem het probleem van uw kind serieus.  
-Raak niet in paniek; elk kind loopt kans pester te worden.  
-Probeer achter de mogelijke oorzaak te komen.  
-Maak uw kind gevoelig voor wat het anderen aandoet.  
-Besteed extra aandacht aan uw kind.  
-Stimuleer uw kind tot het beoefenen van sport.  
-Corrigeer ongewenst gedrag en benoem het goede gedrag van uw kind.  
-Maak uw kind duidelijk dat u achter de beslissing van school staat.