



Gedragsbeleid

Gedragbeleid Paulusschool

Dit gedragsprotocol is bestemd voor leerkrachten, ouders en medewerkers van de Paulusschool. We gaan ervan uit dat iedereen hiervan op de hoogte is.

De Paulusschool probeert een sfeer te scheppen waarbij de kinderen zich open en veilig voelen. Zie hiervoor de schoolgids. Daarnaast hebben we ook dit gedragsprotocol waarin duidelijk omschreven wordt hoe wij met elkaar omgaan op school.

In dit gedragsprotocol wordt achtereenvolgens aangegeven:

1. Schoolregels en klassenregels
2. Kanjertraining
3. Gewenst en ongewenst/grensoverschrijdend gedrag
4. Gedragsproblemen
5. Gedragsspecialist

Bijlage 1:	Preventie van gedragsproblemen
Bijlage 2:	Belangrijke gegevens uit onderzoek
Bijlage 3:	Stappenplan bij conflictbeheersing
Bijlage 4:	Protocol bij schorsing en verwijdering
Bijlage 5:	Pestprotocol
Bijlage 6:	Extra gemaakte afspraken voor de bovenbouw
Bijlage 7:	Gedragsprotocol Social Schools

Paulusschool
April 2019

1. Schoolregels en klassenregels

Op de Paulusschool hanteren we schoolregels en klassenregels. De schoolregels gelden voor de hele school. In de klassen gelden aanvullende regels: de klassenregels. Dit zorgt voor structuur en duidelijkheid.

Schoolregels

Op school zijn de schoolregels van toepassing. Leerkrachten, leerlingen en ouders dienen hiervan op de hoogte te zijn. Elke leerkracht bespreekt de schoolregels de eerste week na de zomervakantie met de groep. Er kunnen ook regels samen met de leerlingen worden opgesteld. Het belangrijk dat de regels regelmatig besproken worden.

We bieden de kinderen structuur en zorgen voor duidelijkheid. Daarom hebben we de volgende schoolregels afgesproken waaraan iedereen zich dient te houden:

- Je luistert naar elkaar en bent aardig voor elkaar.
- Je gaat netjes om met de spullen van school en van elkaar.
- Meesters en juffen spreek je aan met 'meester' of 'juf'.
- Je komt alleen op de fiets als dat echt nodig is. Op het schoolplein stap je af en zet je de fiets in het fietsenrek.
- Je mag tien minuten voordat de les begint naar binnen.
- In de school doe je rustig.
- Op de trap loop je aan de kant van je klas en je haalt niet in. Juffen en meesters mogen dit wel.
- Je hangt spullen zoals jassen of petten op aan de kapstok. Tassen zet je er netjes onder.
- In de kring, tijdens uitleg en dictee mag je niet naar de WC. Er mag maar één jongen of één meisje tegelijk naar de WC. Op het toilet moet je zitten. Je houdt de WC netjes. Als je in de pauze naar de WC moet, vraag je dat aan de meester of juf.
- In de pauze blijf je op het schoolplein.
- Je geeft de juf of meester een hand en kijkt hen elkaar aan als je aan het begin van de dag de klas in komt. Dit is ook met de TSO afgesproken. Bij het weggaan geef je een hand of een high five waarbij ook oogcontact is om te bepalen hoe het kind naar huis gaat.
- Tijdens schooltijd blijf je op school/ het schoolplein, tenzij er iets anders is afgesproken.

Afspraken Social Schools

Het Gedragsprotocol Social Schools is te vinden in bijlage 7.

Klassenregels

In de klassen gelden tevens aanvullende regels specifiek voor de klas, de klassenregels. De leerkracht bespreekt de klassenregels de eerste week na de zomervakantie met de groep of stelt ze samen op met de kinderen. Tevens is het belangrijk dat de regels regelmatig besproken worden.

2. Kanjertraining

Op de Paulusschool werken we sinds het schooljaar 2010-2011 schoolbreed met de Kanjertraining.

De Kanjertraining is een preventief hulpmiddel/ methode om gewenst gedrag te stimuleren en aan te leren en ter preventie van ongewenst gedrag. Er wordt geleerd hoe je met elkaar omgaat en op welke manier je in verschillende situaties kunt reageren (www.kanjertraining.nl). Het helpt de kinderen een keuze te maken in hun gedrag. Het groepsgebeuren en de rol die iedereen hierin speelt staan centraal.

Het is belangrijk om regelmatig lessen van de Kanjertraining te geven. De leerkrachten doen dit aan de hand van de lesmethode van hun groep. Minimaal een keer per jaar geven ze een Kanjertraining die bijgewoond kan worden door ouders. 1 keer in de 3 jaar willen we een ouderavond met ouders verzorgen.

De basisregels bij de Kanjertraining zijn:

1. We vertrouwen elkaar
2. We helpen elkaar
3. Niemand speelt de baas
4. We lachen niemand uit
5. Niemand doet zielig

Afspraken positief benoemd:

1. We vertrouwen elkaar
2. We helpen elkaar
3. We weken samen
4. We hebben plezier
5. We doen mee

In alle groepen hangt de positieve afsprakenposter van de Kanjertraining met bovengenoemde afspraken.

Doelen

Met de Kanjertraining willen we de volgende doelen bereiken:

- De leerkracht wordt gerespecteerd.
- Pestgedrag wordt zoveel mogelijk voorkomen. Er wordt minder gepest op school.
- Leerlingen durven zichzelf te zijn.
- Leerlingen voelen zich veilig.
- Leerlingen voelen zich bij elkaar betrokken.
- Leerlingen kunnen hun gevoelens onder woorden brengen.
- Leerlingen krijgen meer zelfvertrouwen.
- Leerlingen durven cognitief te presteren.
- Leerlingen leren verantwoordelijkheid te nemen.
- Er ontstaat een positieve- leer en werkhouding.

KanjerVolg-en Adviesstelsysteem (KANVAS)

De Kanjervragenlijst is onderdeel van het KanjerVolg- en adviesstelsysteem (KanVAS). Dit systeem bevat een leerlingvragenlijst (Kanjervragenlijst), een leerkrachtlijst, een sociogram en een sociale veiligheidslijst. Het systeem heeft als primair doel leerlingen beter te begrijpen, te begeleiden en te ondersteunen in hun sociaal functioneren in de klas.

Twee keer per jaar, in november en april, wordt de Kanjervragenlijst en leerkrachtlijst van het leerlingvolgsteem van de Kanjertraining ingevuld. In november vullen de leerkrachten van de groepen 3 t/m 8 de leerkrachtvragenlijst per kind in. Vanaf groep 5 vullen de leerlingen ook zelf twee lijsten in, de leerlingvragenlijst en de sociale veiligheidslijst. Het sociogram moet vanaf groep 4 ingevuld worden. In november voor de groepen 5 t/m 8, in april voor de groepen 4.

In april vullen de leerkrachten van de groepen 3 t/m 8 de leerkrachtvragenlijst in alleen voor uitvallers van november. Voor de groepen 5 t/m 8 vullen alle leerlingen de leerlingvragenlijst nog een keer in.

Met leerlingen die bij de leerlingvragenlijst opvallen voert de leerkracht een gesprek en koppelt de uitslag daarvan (indien nodig) terug aan ouders en ib-ers. Van het gesprek maakt de leerkracht een verslag in Parnassys. Uitvallers zijn leerlingen die op één of meerdere onderdelen een rode score, of op twee of meerdere onderdelen een oranje score hebben. Dit zijn belangrijke zorgsignalen.

Met leerlingen die bij de leerkrachtvragenlijst uitvallen maakt de leerkracht een notitie in Parnassys. Daarin wordt genoteerd waar ze op uitvallen.

De resultaten van een klas zijn voldoende als het percentage zorgsignalen (de klassenzorgscore) kleiner of gelijk is aan 24 procent. Is dit hoger dan is dit tevens een zorgsignaal.

De Onderwijsinspectie gebruikt vanaf 1 augustus 2014 de Kanjervragenlijst voor het beoordelen van de sociale competenties van leerlingen.

3. Gewenst en ongewenst/ grensoverschrijdend gedrag

Op de Paulusschool vinden we het belangrijk dat gewenst gedrag zoveel mogelijk beloond wordt. De leerkracht geeft het goede voorbeeld en treedt sturend en coachend op. Hierbij maken we gebruik van de vijf Kanjerregels en de schoolregels. We gaan zoveel mogelijk uit van het positieve.

In dit hoofdstuk wordt achtereenvolgens besproken wat we verstaan onder gewenst gedrag en wat we van verschillende mensen verwachten. Daarna wordt beschreven wat we verstaan onder ongewenst/ grensoverschrijdend gedrag.

Gewenst gedrag

Bij het gewenste gedrag staan de vijf Kanjerregels en de schoolregels centraal.

De vijf Kanjerregels nemen we ook als uitgangspunt voor respectvol gedrag.

De leerkracht/ medewerkers van de school en de leerling t.o.v. van elkaar

- We behandelen elkaar respectvol. Hierbij maken we gebruik van de vijf Kanjerregels.
- We luisteren naar elkaar, zijn eerlijk en aardig voor elkaar.
- We praten op een positieve, rustige manier over elkaar.
- We staan met een open houding naar elkaar toe (onbevooroordeeld).
- We gaan netjes om met de spullen van elkaar.
- We doen wat we beloven.
- Problemen worden direct bespreekbaar gemaakt. Gevoelens worden besproken.
- De leerling komt als hij/ zij door een leerkracht geroepen wordt.
- De leerkracht motiveert de leerling. Geeft positieve en procesgerichte feedback.
- De leerkracht geeft de leerling ruimte om zich te ontwikkelen.
- De leerkracht heeft een voorbeeldfunctie in de manier waarop hij/ zij met kinderen omgaat. Bij ruzies tussen kinderen treedt de leerkracht sturend op.
- De leerkracht zorgt voor een goed pedagogisch klimaat, waarin een veilige omgeving en sfeer belangrijk is.
- De leerkracht begeleidt de leerlingen bij het spelen en werken in de groep.
- De leerkracht coacht de leerlingen in hun leerproces.
- De leerling spreekt meesters en juffen aan met 'meester' of 'juf'.

De leerling t.o.v. andere leerlingen

- Je luistert naar elkaar en bent en praat aardig over elkaar.
- Je houdt rekening met elkaar, gaat respectvol met elkaar om. Hierbij maken we gebruik van de vijf Kanjerregels.
- Je doet wat je belooft.
- Je helpt elkaar. Je helpt anderen zich aan de regels te houden.
- Je kijkt naar de positieve punten van elkaar, naar elkaars kwaliteiten en benoemt dit.
- Je geeft het goede voorbeeld.
- Je gaat netjes om met de spullen van elkaar.
- Je speelt op een prettige manier met andere kinderen, zonder te duwen, trekken en doet geen andere dingen die iemand anders niet leuk vindt.
- Je praat om problemen te voorkomen of op te lossen. Als iemand zegt dat je moet ophouden, houd je ook op.
- Je bent eerlijk.

De leerkracht en ouders t.o.v. elkaar

- We zien elkaar als partners als het gaat om de ontwikkeling van de kinderen. Een goed onderling contact is daarbij belangrijk. We werken vanuit een oplossingsgerichte benadering.
- We hebben een open en eerlijke houding naar elkaar en vertrouwen elkaar.

- We tonen belangstelling voor elkaar.
- We luisteren naar elkaar, zijn open en aardig voor elkaar.
- We spreken op een positieve manier over elkaar en praten rustig met elkaar. We accepteren geen dreigende houding, zoals schelden en agressief praten.
- We behandelen elkaar respectvol, begripvol en correct.
- Problemen worden bespreekbaar gemaakt.

De leerkracht t.o.v. collega's

- We accepteren elkaar, respecteren elkaars meningen en geven vertrouwen.
- We hebben een open en eerlijke houding naar elkaar toe.
- Als je iets dwars zit zeg je dat tegen de persoon zelf.
- Je maakt bespreekbaar als je iets dwars zit.
- Je komt afspraken na.

De ouders en leerlingen t.o.v. elkaar

- We luisteren naar elkaar en zijn aardig voor elkaar.
- We spreken op een positieve manier met elkaar, zonder vooroordelen.
- We behandelen elkaar respectvol, begripvol en correct.
- De ouder gedraagt zich zorgzaam en verantwoordelijk voor kinderen bij excursies, schoolreisjes e.d.
- We praten op een rustige manier met elkaar en hebben een open houding naar elkaar (onbevooroordeeld).
- We geven het goede voorbeeld.

De ouder t.o.v. andere ouders

- Je luistert naar elkaar en bent aardig voor elkaar.
- Er wordt respectvol over elkaars kind en opvoeding gesproken.
- Besef dat ouders eerst verantwoordelijk zijn voor hun eigen kind.
- Spreekt positief over de ander en naar elkaar.
- Neemt eigen verantwoordelijkheid in het bespreekbaar maken van problemen.
- Ouders geven naar elkaar het goede voorbeeld.

Ongewenst gedrag/ grensoverschrijdend gedrag:

Ongewenst/ grensoverschrijdend gedrag zijn handelingen van een groep of van een individu die gericht zijn tegen een persoon die deze handelingen als bedreigend, vernederend of intimiderend ervaart. Het gedrag kan zowel opzettelijk als onopzettelijk zijn, maar degene die er mee wordt geconfronteerd ervaart het als ongewenst en onaangenaam.

Ongewenst en grensoverschrijdend gedrag is dat gedrag dat niet in overeenstemming is met de grondslag en de visie/ missie van de school.

Ongewenst gedrag zoals bijvoorbeeld door je heen praten, zeuren of lopen tijdens de uitleg kunnen we snel corrigeren.

Grensoverschrijdend gedrag vraagt meer begeleiding. De veiligheid van leerlingen en/ of leerkracht komt hierin het geding. Het kan o.a. plaatsvinden op psychologisch, fysiek, materieel vlak. Bewust of onbewust. Het gaat over wat je doet, maar ook over wat je niet doet, zoals te weinig hulp bieden. Het heeft bijna altijd te maken met machtsmisbruik.

Onder grensoverschrijdend gedrag verstaan we, in willekeurige volgorde, o.a.

- | | |
|-------------------------------------|--|
| - pesten | - arrogantie |
| - uitsluiting | - respectloos omgaan met elkaar |
| - bedreiging | - roddelen |
| - intimideren | - schreeuwen, schelden |
| - agressie | - aanhoudend storend gedrag |
| - stelen, vernieling | - brutaliteit, grote mond, vloeken/ schelden |
| - discriminatie | - weglopen |
| - lichamelijk en/ of verbaal geweld | - liegen |

4. Gedragsproblemen

Op de Paulusschool proberen we gedragsproblemen/ ongewenst gedrag zoveel mogelijk te voorkomen. Preventief werken, een positief klimaat scheppen, duidelijke grenzen stellen, gericht onderwijzen en ondersteunen van sociale vaardigheden en kinderen bij de situatie betrokken laten zijn, zijn hierbij uitgangspunten. We maken hierbij o.a. gebruik van de Kanjertraining.

In dit hoofdstuk worden de uitgangspunten van belonen en straffen beschreven, het stappenplan als een leerling gedragsproblemen of ongewenst gedrag vertoont, wat je kunt doen bij kans op escalatie, maatregelen in en buiten de klas, leerling die gedragsproblemen of ongewenst gedrag blijft vertonen, conflictbeheersing, stappenplan grensoverschrijdend gedrag, en wat te doen bij schorsing of verwijdering en het pestprotocol.

Uitgangspunten belonen en straffen

- Wijs het gedrag van het kind af, maar niet de persoon.
- Goed gedrag wordt beloond en ongewenst gedrag wordt afgekeurd. Het straffen/ belonen moet zin hebben/ moet een doel hebben.
- Geef duidelijk aan waarom iets wel/ of niet gewenst is.

Werkwijze voor de leerkracht

Werk preventief. Voorkom dat men zich niet aan de regels houdt door een positief klimaat te scheppen. Geef duidelijk aan waar de grenzen liggen. Zorg voor gericht onderwijzen en ondersteunen van de sociale vaardigheden van de leerlingen in de klas. Gewenste gedragingen dienen aangeleerd en besproken te worden. Dit gebeurt o.a. door middel van de Kanjertraining.

Kijk naar wat het kind nodig heeft en of je dat kunt bieden. Kijk daarnaar en kijk wat jij kunt doen.

Schenk zo min mogelijk aandacht aan het ongewenst gedrag en richt je op de leerlingen die gewenst gedrag vertonen. Benoem zo concreet mogelijk het gewenste gedrag.

Zorg voor dossiervorming.

Stappenplan als een leerling gedragsproblemen of ongewenst gedrag vertoont

1. Stel duidelijke grenzen. Wees zo duidelijk mogelijk in wat je doet, want dat geeft veiligheid.
2. Behoud zelf je rust. Blijf kalm en rustig, maar wel duidelijk.
3. Spreek de leerling aan op zijn/ haar gedrag. Leerkracht vertelt wat hij/ zij wil zien, wat de leerling moet doen, wat het gewenst gedrag is. Vraag: 'Is het je bedoeling...?'
4. De leerkracht keurt het gedrag van de persoon af, maar niet de persoon zelf.
5. Wijs de leerling op de afspraak/ regel die overtreden is. Blijf de afspraak/ regel indien nodig herhalen. Benoem letterlijk wat je ziet zonder een invulling te geven aan wat je daarvan vindt.
6. Ga als leerkracht met de leerling een (oplossingsgericht)gesprek aan waarin je samen met de leerling kijkt wat hij/ zij denkt dat er gedaan kan worden om verandering in de situatie te brengen. Na een individueel gesprek met de leerling kun je er indien nodig, eventueel een groepsgesprek aan verbinden, waarin je bespreekt hoe het anders kan.
Je kunt ook vragen naar de gebeurtenis, gedachte, gedrag en gevolg.
7. De leerkracht gaat met een kind apart aan de slag. De leerkracht stelt ouders op de hoogte. *
8. Stel indien mogelijk samen met de leerling een plan op om de leerling te helpen het gewenste gedrag (meer) te vertonen.
9. Dit kan bijvoorbeeld vastgelegd worden in een contract met het kind. Maak gebruik van een beloningssysteem. Dit wordt genoteerd in Parnassys.
10. De leerkracht stelt een handelingsplan op en gaat hier zelf mee aan de slag. Indien de leerkracht hulp nodig heeft bij het maken van het handelingsplan kan contact opgenomen worden met de IB-er.
11. De leerkracht werkt consequent aan het handelingsplan. Elke dag wordt kort met de leerling besproken hoe de dag moet verlopen en hoe het verliep, gemaakte afspraken kunnen herhaald en geëvalueerd worden.
12. Observeer de leerling en maak hiervan aantekeningen. Dit zet je onder het kopje uitvoering in het plan van Parnassys.
13. Bij onvoldoende resultaat van het handelingsplan kan de IB-er worden ingeschakeld. Indien gewenst en aangegeven kan tijdens een eerste gesprek met de IB-er ook de gedragsspecialist aanwezig zijn.

14. Blijft het ongewenst gedrag bestaan dan wordt er een (nieuw/ aanvullend) handelingsplan gemaakt.
15. In overleg met de leerkracht en de IB-er kan de gedragsspecialist ingeschakeld worden.
16. De gedragsspecialist helpt om te kijken welke (aanvullende) hulp geboden moet worden. In overleg kan de gedragsspecialist in de klas kijken.

*** Contact ouders bij ongewenst gedrag**

- Wanneer een ouder op de hoogte gesteld moet worden van ongewenst gedrag doet de leerkracht dit persoonlijk of telefonisch en niet over de mail.
- Als de leerkracht met een ouder contact heeft gehad over ongewenst gedrag van een kind, zet de leerkracht een aantekening in Parnassys.

Specifieke afspraken voor de bovenbouw

1. In alle klassen (ook in de onderbouw) hangt een poster met aan de groene kant het gedrag dat we willen zien. De “dit doen we wel” kant. Aan de rode kant het gedrag dat we niet willen zien. De “dit doen we niet” kant. We gaan ervanuit dat ieder kind aan de groene kant wil staan. Dat betekent dat je respectvol met elkaar om gaat. Jij voelt je prettig en je klasgenoten en de leerkracht ook.
2. Als een kind ongewenst gedrag vertoont vraag je hem of hij dat wil. Als het daarna weer gebeurt krijgt het kind nog twee waarschuwingen. Blijft het kind ongewenst gedrag vertonen dan gaat het kind met werk een dagdeel naar een andere klas. Als een kind de klas uit moet worden ouders ingelicht.
3. Vervolgens een gesprek met het kind waarin het gedrag duidelijk benoemd wordt en het effect hiervan op anderen. Dan nogmaals vragen of hij dit wil. Als een kind nee zegt worden er afspraken gemaakt over hoe we verder gaan. Als een kind ja zegt boeit het hem blijkbaar niet en gaat hij de volgende dag weer in de andere klas. Een kind gaat pas weer de klas in als hij duidelijk zegt dat hij dit gedrag niet wil.
4. Zegt een kind dat niet dan volgt een gesprek met de ouders. We leggen het gedrag voor aan de ouders en vragen wat zij ervan vinden. We verwachten ook van ouders dat ze “de groene kant” kiezen want zo gaan wij hier op school met elkaar om.
5. We bespreken met ouders hoe we het gaan oplossen en hebben drie weken later opnieuw een gesprek. Zie ook het stappenplan grensoverschrijdend gedrag.

Vanuit de Kanjertraining wordt dit ook op leeftijdsniveau in de groepen 1 t/m 4 gedaan. De ervaring leert dat dit in de groepen minder vaak voorkomt. Mocht het voor een enkele leerling nodig zijn, worden dezelfde afspraken gebruikt.



Kinderen kunnen buiten school ook te maken krijgen met ongewenst gedrag dat kan doorwerken binnen de school. Kinderen kunnen bijvoorbeeld te maken krijgen met pesten via Facebook, Whatsapp e.d. In de bovenbouw kan daar preventief extra aandacht aan worden besteed.

Bij (kans op) escalatie

1. Zorg voor preventie.
2. Onderbreek de situatie zodat het niet escaleert. Als je als leerkracht weet wat de trigger is kun je het kind tot rust brengen.
3. Breng bij escalatie het kind naar een andere klas (bij voorkeur een lagere groep), de IB-er of schoolleider en laat hem daar tot rust komen.
4. Bekijk na de escalatie de situatie en kijk naar aanwijsbare triggers. Het kan noodzakelijk zijn dat een andere medewerker van de school dan de eigen leerkracht een zogenaamde ABC-observatie uitvoert, een onderzoek naar antecedent, behavior en consequenties (gebeurtenis, gedrag en gevolg).
5. Bel ouders op om ze op de hoogte te stellen van wat er op school is gebeurd.
6. Zorg voor een gesprek met de leerling en ook met de ouders.

7. Maak een gedragsplan.

Maatregelen in de klas

1. Leerling krijgt een apart plekje in de klas waar hij/ zij moet werken.

Maatregelen buiten de klas

1. De leerling kan in een andere lagere groep geplaatst worden. De leerling krijgt werk mee wat hij in een andere groep kan doen. De leerkracht spreekt met de collega af hoe lang de leerling in de andere groep blijft.
2. Leerling kan bij de IB-er of de schoolleider neergezet worden. De leerling krijgt werk mee. Er wordt afgesproken hoe lang het kind hier moet zitten.

*Leerling die gedragsproblemen of ongewenst gedrag **blijft** vertonen*

1. Ga nogmaals een gesprek met de leerling aan. Blijf aangeven wat gewenst gedrag is.
2. Stel een (nieuw) handelingsplan op.
3. Bespreek het gedrag van de leerling met de ouders. Eventueel kan de leerling daarbij ook aanwezig zijn. Duidelijke grenzen aangeven naast het gewenst gedrag.
4. Bespreek het gedrag van de leerling met de IB-er en/of schoolleider/ gedragsspecialist.
5. Bespreek het gedrag van de leerling in een leerlingbespreking.
6. Leerkracht gaat werken met een aantal tips, voert dat uit en evalueert.
7. Een deskundige kan worden ingeschakeld voor overleg en nader onderzoek.
8. Ouders worden steeds op de hoogte gesteld d.m.v. een gesprek met als doel de ontstane problemen te bespreken en de situatie te verbeteren. Hierbij zijn de leerkracht en de schoolleider aanwezig.
9. De school benadert andere personen/ instanties voor overleg en advies; dit kunnen afhankelijk van het probleem o.a. zijn: de schoolarts, leerplicht, de Raad voor de Kinderbescherming, bureau Jeugdzorg. De inspectie wordt ingeschakeld.
10. De school houdt verslag/dossier bij van de gebeurtenissen en gevoerde gesprekken met ouders en benaderde instanties.
11. De schoolleider informeert de clusterdirecteur en de clusterdirecteur houdt de centrale directie op de hoogte van de voortgang.
12. Bij onvoldoende aanpassing van het wangedrag worden de ouders/verzorgers opnieuw uitgenodigd op school voor een gesprek met de leerkracht en schoolleider en/of clusterdirecteur.

Conflictbeheersing:

Voor het stappenplan bij ruzie tussen volwassene en kind zie bijlage 3.

Stappenplan grensoverschrijdend gedrag

1. Een dagdeel uit de klas (na 3 streepjes, dit noteert de leerkracht voor zichzelf, of overduidelijk grensoverschrijdend gedrag) ouders bellen, aantekening in Parnassys. NA EEN GEWELDSDELICT GELIJK NAAR PUNT 3
2. Na 2x de klas uit (in principe in een lagere groep plaatsen), melden bij IB, gedragsspecialist kijkt mee in de klas.
3. Na 3x de klas uit, groot overleg met ouders, kind, leerkracht, IB, directie, (eventueel) gedragsspecialist. Er wordt een gedragsplan (6 weken) samen met ouders opgesteld. Deze gaat gelijk in werking. Totdat dit gesprek plaatsvindt, is de leerling intern geschorst en werkt hij of zij in een andere klas.
Het streven is om ouders binnen 2 dagen op school te krijgen om in gesprek te gaan.
4. Na 6 weken moet het grensoverschrijdende gedrag voorbij zijn. Er volgt een eindevaluatie met iedereen van het eerste grote overleg.

Na deze cyclus wordt verwacht dat het gedrag is verbeterd. Zo niet begint de cyclus opnieuw. In stap 3 wordt dan gebruik gemaakt van de puppytraining zoals je kanjertraining vorm heeft gegeven als onderdeel van het gedragsplan.

Wanneer er gekozen wordt voor de puppytraining wordt dit gecommuniceerd naar het team en ouders van het kind.

Schorsing of verwijdering

Indien er sprake is van een zodanig wangedrag dat daardoor de rust, orde, veiligheid of het onderwijsleerproces op school ernstig wordt verstoord kan het nodig zijn om bij een leerling over te gaan op schorsing en verwijdering. Hierbij kan bijvoorbeeld gedacht worden aan:

- een houding van grove onverschilligheid (hetgeen zich kan uiten in wangedrag en/of overmatig veel verzuim);
- een bedreigende houding van een leerling naar een leerkracht, een medeleerling, een (hulp)ouder of naar school toe.
- Ook wanneer een leerling zoveel aandacht van de leerkracht vraagt dat hierdoor het onderwijs aan andere leerlingen in het gedrang komt, kan schorsing en/of verwijdering volgen.

Het protocol 'schorsing en verwijdering' gaat in werking. Zie bijlage 4.

Ouder(s)/ verzorger(s) die ongewenst/ grensoverschrijdend gedrag vertonen

1. De leerkracht spreekt de ouder(s)/ verzorger(s) aan op het gedrag en vertelt dat dit gedrag niet gewenst is. Wijs de ouder(s)/ verzorger(s) op de afspraken.
2. Maak een afspraak met de ouder, zodat je er op een rustig moment over kunt praten.
3. Als leerkracht ga je alleen het gesprek aan als er op een rustige manier wordt gecommuniceerd. Gebeurt dit niet dan geef je aan bij de ouder dat je het gesprek alleen verder voert als de ouder rustig is. Stop anders het gesprek en maak een nieuwe afspraak. Dit kan ter plekke of telefonisch.
4. Lukt het niet om rustig met de ouder te praten, zorg er dan voor dat er iemand bij je gesprek aanwezig is.
5. Mochten er geen duidelijke veranderingen waarneembaar zijn, wordt er niet aan de regels en afspraken gehouden kan de ouder aangesproken worden door de schoolleider.
6. De ouder krijgt van de schoolleider een uitnodiging per brief.
7. Er vindt een gesprek plaats met de ouder, leerkracht en schoolleider.

Algemene tips:

- Stel bij problemen nooit de 'waarom' vraag. Hierdoor voelen mensen zich snel aangevallen. Je kunt beter 'wat', 'hoe' vragen stellen.
- Bij ongewenst gedrag is een goede vraag: "Is het je bedoeling ... ?"
- Zorg dat er bij moeilijke gesprekken iemand bij je gesprek zit.
- Probeer dat er thuis en op school dezelfde aanpak plaatsvindt.
- Neem uiting van onvrede serieus. Toon begrip dat je het serieus neemt en dat je wilt helpen.
- Agressie wordt vaak aangestuurd door verdriet. Als kinderen iets hebben gedaan, laat ze dan eerst zweten en praat het later pas uit.

Pestprotocol:

Er is een verschil tussen plagen en pesten. Bij een plagerij hoeft je als leerkracht niet altijd in te grijpen. Bij pesten moet je als leerkracht wel direct ingrijpen.

De Kanjertraining gebruikt onderstaande afbeelding als uitleg.



Onder plagen verstaan we:

- Een persoon zegt iets, een andere zegt iets terug en meestal is het dan afgelopen. De machtsverhouding is gelijk.
- Het gebeurt incidenteel.
- Plagen gebeurt meestal in het zicht van de leerkrachten.



Onder pesten verstaan we:

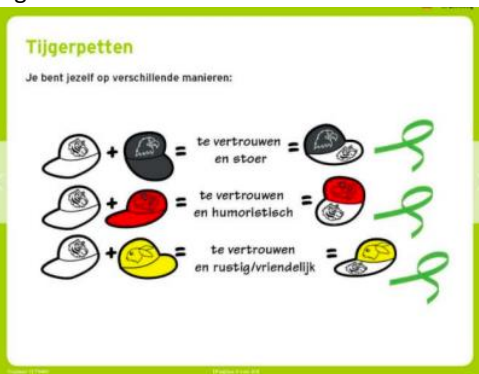
- Het systematisch uitoefenen van psychische en/ of fysieke mishandeling door één of meerdere individuen op een persoon, die niet in staat is zichzelf te verdedigen.
- Bij pesten is de macht ongelijk verdeeld.
- Een kind wordt gepest wanneer deze herhaaldelijk last heeft van negatieve acties van een ander (fysiek, verbaal of psychologisch, direct of via internet of mobiel) die op hem of haar zijn gericht, en waarbij de macht ongelijk is verdeeld.
- Gebeurt meestal achter de rug van leerkrachten om.

De Kanjertraining gaat ervan uit dat in de meeste gevallen dat een kind zich gepest voelt, de 'pester' niet de bedoeling heeft de ander pijn te doen. Wanneer de gevolgen voor de gepeste duidelijk worden gemaakt aan de pester, zijn de meeste kinderen bereid hiermee te stoppen. En als dat niet voldoende is, dan wordt duidelijk gemaakt wat de sociale gevolgen voor de pester zelf zullen zijn (cruciaal in het ontstaan en het in stand houden van pesten zijn de reacties van leeftijdsgenoten op de pester. Zolang deze het pesten blijven aanmoedigen, is het voor de pester moeilijker om hiermee te stoppen. Heerst er in een klas een mentaliteit van respect en vertrouwen, dan zal er minder gepest worden dan wanneer er een onveilige sfeer heerst, (waarin kinderen zich moeten bewijzen en bezig zijn met hun status in de groep). Pesten gebeurt per definitie achter de rug van degene die kan ingrijpen, zoals een vader/moeder, juf of meester. Dat betekent dat er goed moet worden samengewerkt tussen school en ouders enerzijds en dat kinderen moet worden geleerd hoe zij kunnen aangeven dat zij zich gepest voelen, of merken dat er in hun omgeving wordt gepest.



De aanpak van de Kanjertraining werkt preventief tegen pesten. Als er in een klas toch gepest wordt, volgt de leerkracht het protocol om dit op te lossen. Hierbij worden ook de ouders betrokken en is er hulp voor de gepeste en de pester. Vragen die gesteld worden zijn o.a. "Wat is er volgens jou gebeurd? Hoe is dat voor jou? Wat zou je zelf kunnen doen?"

Voor het pestprotocol verwijzen we naar bijlage 5.



5. Gedragsspecialist

In dit hoofdstuk lees je hoe je bij de Gedragsspecialist terecht komt en welke stappen er plaatsvinden als je bij de Gedragsspecialist komt.

Wanneer schakel je de gedragsspecialist in?

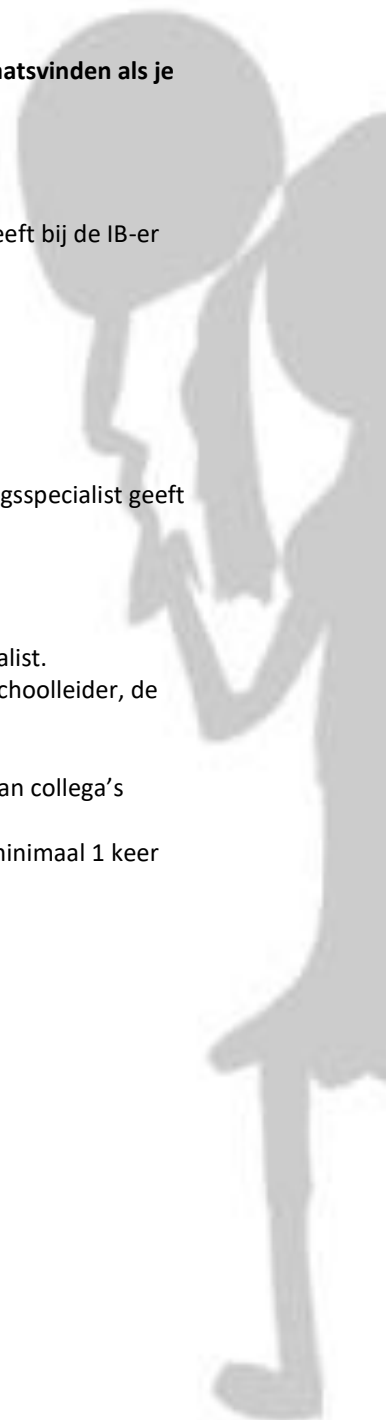
1. Eerst zelf aan de slag gaan als leerkracht. Dit kan d.m.v. een handelingsplan.
2. Bij onvoldoende resultaat IB-er inschakelen. Indien de leerkracht dat wenst en aangeeft bij de IB-er kan de Gedragsspecialist ook tijdens dit gesprek aanwezig zijn.
3. In overleg met de IB-er kan de Gedragsspecialist ingeschakeld worden.
4. Gedragsspecialist gaat de leerkracht begeleiden.

Wat gebeurt er als je als leerkracht bij de Gedragsspecialist terecht komt?

1. Gesprek tussen Gedragsspecialist en leerkracht (startgesprek).
2. Indien mogelijk/ nodig is komt de Gedragsspecialist in de klas kijken.
3. In overleg kijkt de Gedragsspecialist samen met de leerkracht wat nodig is. De Gedragsspecialist geeft tips en adviezen. Er wordt een werkplan opgesteld.
4. Leerkracht maakt (nieuw) handelingsplan en gaat daarmee aan de slag.
5. Tijdens de uitvoering kan de Gedragsspecialist indien nodig om hulp gevraagd worden.
6. Na een afgesproken tijd een evaluatiegesprek met de leerkracht en de Gedragsspecialist.
7. Zijn de gedragsproblemen hardnekkig dan kan er een gesprek plaatsvinden met de schoolleider, de leerkracht, ouders en evt. de Gedragsspecialist.

De Gedragsspecialist heeft geregeld overleg met de zorgcoördinator over de ondersteuning van collega's m.b.t. gedrag van kinderen in de klas.

De Gedragsspecialist vertelt minimaal 1 keer per jaar iets tijdens een teamvergadering en is minimaal 1 keer per jaar aanwezig in de verschillende bouwen tijdens een bouwvergadering.



Bijlage 1: Preventie van gedragsproblemen

De leerkracht heeft een voorbeeldfunctie in de manier waarop hij/ zij met kinderen en collega's omgaat. Bij ruzies tussen kinderen treedt de leerkracht sturend op. Kinderen leren daardoor hoe zij met conflicten om kunnen gaan. Hieronder is te lezen op welke manier klassenmanagement, duidelijkheid in regels, goed gedrag onderwijzen, structuur bieden, positieve benadering en negatieve dingen zo min mogelijk belichten en de omgangsstijl van de leerkracht kunnen bijdragen aan de preventie van gedragsproblemen. Tevens worden hulpmiddelen benoemd die toegepast kunnen worden in de klassen.

Klassenmanagement

- Werk gestructureerd, biedt duidelijkheid en veiligheid. Belangrijk is om te signaleren en te handelen.
- Wanneer wenselijk, maak gebruik van een doelmatig beloningssysteem om gewenst gedrag vast te houden.

Duidelijkheid in regels

- De schoolregels, klassenregels en kanjerregels zijn bekend bij iedereen en moeten regelmatig besproken worden. Ze moeten preventief behandeld/ geoefend worden.
- Wees duidelijk in wat je wilt/ verwacht. Belangrijk om goed gedrag te onderwijzen en je daar bewust van te zijn (Golly & Sprague, 2009).
- Wees consequent, gebruik duidelijke signalen. Wordt er niet gedaan wat er is afgesproken, verbindt hier dan consequenties aan. Zorg ervoor dat de consequenties van straffen altijd hetzelfde zijn.
- Zorg dat de consequenties die je stelt haalbaar zijn.
- Zorg voor vaste rituelen.
- Bespreek voorafgaande aan de dag/ een les wat de regels zijn.
- Stel met de klas afspraken op wat mag wel en niet mag. Laat die regels uit de kinderen zelf komen. Als heel veel kinderen die regel willen, dan leeft dat ook in de klas. De betrokkenheid van de kinderen is op deze manier groter en je kunt de kinderen aanspreken op het feit dat ze zelf de afspraken hebben gemaakt. Je kunt eventueel ook een contract met de kinderen opstellen.

Goed gedrag onderwijzen

- Richt je niet alleen op zaakvakken, maar richt je vooral op gedrag. Dat moet eerst goed gaan, daarna kun je verder gaan.
- Goed gedrag moet net zo onderwezen worden als iedere andere vaardigheid. De leerlingen moeten regelmatig een les in gewenst gedrag krijgen zodat het bevordert en gehandhaafd wordt. Dit kan o.a. door het naspelen van bepaalde regels. Vertel waarom het belangrijk is.
 - Maak gedragsregels zichtbaar.
 - Doe voor hoe het moet.
 - Gebruik herhaaldelijk voorbeelden.
 - Laat de leerlingen regelmatig oefenen.
 - Geef corrigerende feedback waar leerlingen wat aan hebben.
 - Geef positieve feedback voor goed gedrag.
 - Controleer op de mate van succes.
 - Bekrachtig positief/ gewenst gedrag met complimenten.

Structuur bieden

- Zeg wat je wilt.
- Herhaal de regels en afspraken.

Positieve benadering en negatieve dingen negeren

- Probeer zoveel mogelijk om het gedrag van kinderen een andere betekenis te geven. Kijk naar de positieve punten van kinderen. Geef positieve bekrachtiging van goed gedrag. Positieve bekrachtiging moet direct volgen op goed gedrag en passen bij het gedrag.
- Zoek naar uitzonderingen. Wanneer ging het wel goed en wat deed hij toen? Probeer kind en gedrag te scheiden.

- Bijvoorbeeld zeggen: zullen we de negatieve dingen vergeten en de goede dingen onthouden voor morgen?
- Zorg voor aandacht voor het individuele kind.
- Zorg voor een 1 op 1 gesprekje met het kind, waarbij je kijkt naar de mogelijkheden.
- Tijdens en aan het einde van de les de leerling laten vertellen wat goed ging.
- Zorg voor beloningen voor goed gedrag in de groep en voor beloningen voor goed gedrag van de individuele leerling.

De omgangsstijl van de leerkracht

- Wees open, positief, eerlijk, respectvol en enthousiast.
- Geef positieve en procesgerichte feedback.
- Geef vertrouwen en zorg dat je jezelf mag zijn.
- Zorg voor gezelligheid en humor.
- Wees flexibel. Kijk naar wat je zelf kunt veranderen om het kind beter te laten voelen.

Bij (het voorkomen van) gedragsproblemen kan er in de klassen ook gebruik worden gemaakt van verschillende hulpmiddelen zoals:

Een beloningssysteem zoals een

- Stickerkaart;
- Kaart met een race-auto die je steeds verder inkleurt;
- Een puzzel waarbij een kind elke keer bij bijvoorbeeld goed gedrag een puzzelstukje kan verdienen.
- Blokjesysteem. Iedere dag 5 blokjes. Bij een vergissing 1 blokje weg. Bij goed gedrag 1 blokje erbij. Je kunt een beloning geven als er aan het einde van de dag het afgesproken aantal blokjes nog ligt. Je kunt er ook voor kiezen als de blokjes op zijn om daar een consequentie aan te verbinden. Voor sommige kinderen kan het frustrerend werken om blokjes weg te halen. Je kunt er dan voor kiezen om alleen goed gedrag te belonen. Afspreken wat de consequentie is van geen blokjes meer hebben aan het einde van de dag.
- Bij het houden aan afspraken iets laten verdienen, zoals bijvoorbeeld extra buitenspeeltijd.
- Het individueel of per groepje verdienen van smiley's.
- Het is belangrijk om jaarlijks minimaal 20 lessen in goed gedrag te geven => Kanjerlessen. Gewenste gedragingen dienen aangeleerd en besproken te worden.
- Werken met teambouwers om de groepssfeer te verbeteren.
- Gebruik maken van de Kanjertraining.
- Kanjervragenlijst gebruiken als uitgangspunt voor individuele gesprekken met de kinderen.
- Gebruik maken van dramalessen om gewenst gedrag te bevorderen/ te oefenen.
- Individueel, in groepjes of in de grote groep een gesprek aangaan.
- Situaties voorbespreken en nabespreken.
- Stel samen met je groep afspraken op die je laat ondertekenen door de klas.
- Non-verbale signalen afgeven. Als je van tevoren met een kind afsprekt welk teken je geeft als het goed gaat of niet goed gaat kun je het kind hier op wijzen.
- Positief gedrag belonen door het geven van positieve feedback.
- Procesgerichte feedback geven.
- Gebruik van een stilte/ praatstoel. Ga je daar op zitten dan moeten de kinderen stil zijn. Je wacht tot het echt helemaal stil is.
- Maak kinderen verantwoordelijk. Geef een kind bijvoorbeeld de taak van Stiltekapitein. De Stiltekapitein krijgt een paar kinderen toegewezen en die moet zorgen dat ze ook stil zijn wanneer dat de bedoeling is. Benoem wie er snel stil is.
- Gebruik van een vast teken als je wilt dat het stil is, bijvoorbeeld hand opsteken of een vaste plek waar je staat wanneer je het stil wilt hebben.
- Zonnetje van de week.
- Werken met een roze bril (daar doorheen zie je alleen de positieve punten).
- Complimententeller (bij elk compliment dat je krijgt mag je op de k(l)ikker drukken).
- Aan bijvoorbeeld het begin van het jaar gebruik maken van het gedicht van Hans Andreus over "je bent zo mooi anders dan ik".

- Kinderen opdrachtjes geven. Voor een kind die beweeglijk is kun je bijvoorbeeld opdrachtjes geven waarbij het kind moet lopen.
- Werken met 'Eigenwijsjes' (kaartjes met een spreuk erop) waarbij 1 kaartje in de week centraal staat voor een kind. Kinderen onderling kunnen elkaar ook complimenteren en helpen.
- Het 'Oepsblad' kan ingevuld worden als een kind het moeilijk vindt om te praten over wat er gebeurd is.

Zie ook "algemene tips" blz. 111 t/m 113 van het Kanjerboek (Weide & Oudman & Vliek, 2009).

Bijlage 2: Belangrijke gegevens uit onderzoek

In deze bijlage zijn een aantal belangrijke gegevens uit onderzoek beschreven.

- Herhaaldelijk straffen in combinatie met slechte leerprestaties kan het probleem alleen maar erger maken.
- Het erkennen van goed gedrag in het openbaar heeft een sterke voorbeeldfunctie. Als leerlingen zien dat andere leerlingen waardering krijgen voor hun goede gedrag, raken ze gemotiveerd om hetzelfde gedrag te laten zien. Als de kinderen ouder worden, werkt waardering in het openbaar voor sommige leerlingen niet meer; zij nemen positieve feedback liever persoonlijk in ontvangst.
- Er moet minstens vier maal zo veel positieve als negatieve aandacht aan iedere leerling worden geschonken.
Golly & Sprague (2009) raden aan om minstens vier keer zoveel positieve contacten te stellen boven één negatief contact.
- Het is belangrijk om te benoemen wat je wel wilt. Het laatste gedeelte van de zin onthoud je.
- Het is vaak effectiever om vanaf het begin de aandacht te richten op de gewenste verandering. Je hoeft niet altijd het probleem helemaal uit te spitten voor de gewenste verandering (de Jong & Kim Berg, 2004).
- Durrant (2007) stelt dat wanneer men een leerkracht helpt om het gedrag een andere betekenis te geven, dat dit meestal leidt tot een andere reactie van die leerkracht, hetgeen vervolgens kan leiden tot ander gedrag van de kant van de leerling, omdat het patroon daardoor doorbroken wordt. Hierin zie je ook dat het heel belangrijk is om naar je eigen gedrag te kijken en er ook daadwerkelijk iets mee te doen.
- Geef boze ouders veel ruimte. Ga eerst in op emoties, daarna pas op inhoud. Maak eventueel nog een andere afspraak voor de inhoud.
- Wandelen is goed als iemand heel boos/ druk is. Als je wandelt, maakt je lichaam stofjes aan die je gelukkig maakt.

Bijlage 3: Stappenplan bij conflictbeheersing

Zie blz. 97 en 98 van het Kanjerboek (Weide & Oudman & Vliek, 2009).

Bijlage 4: Protocol bij schorsing en verwijdering



Schorsing en verwijdering

Inleiding

De wettelijke richtlijnen en algemene omschrijving.

De procedure rond het verwijderen van een leerling is voor het basisonderwijs geregeld in artikel 40 van de Wet op het Primair Onderwijs (WPO). Dit artikel zegt: "De beslissing over toelating en verwijdering van leerlingen berust bij het bevoegd gezag". In dit geval: (de voorzitter van) het College van Bestuur van de KSU, die de betreffende clusterdirecteur gemandateerd heeft.

"De toelating mag niet afhankelijk gesteld worden van een geldelijke bijdrage van de ouders. Indien het bevoegd gezag weigert een leerling toe te laten, deelt het de reden van die weigering schriftelijk aan de ouders mee. Over de verwijdering hoort het bevoegd gezag de betrokken groepsleerleraar en de ouders van de leerling".

Een schorsing of verwijdering van een leerling kan nodig zijn indien sprake is van zodanig wangedrag dat daardoor de rust, de orde, veiligheid of het onderwijsleerproces op school ernstig wordt verstoord. Hierbij kan bijvoorbeeld gedacht worden aan:

- Een houding van grove onverschilligheid (hetgeen zich kan uiten in wangedrag en/of overmatig veel verzuim);
- Een bedreigende houding van een leerling naar een leerkracht, een medeleerling, een (hulp)ouder of naar school toe.

Ook wanneer een leerling zoveel aandacht van de leerkracht vraagt dat hierdoor het onderwijs aan andere leerlingen in het gedrang komt, kan schorsing en/of verwijdering volgen.

Procedure voorafgaand aan schorsing of verwijdering

1. Probleemsigalering; contacten met betreffende leerling en ouders hebben nog niet het gewenste resultaat gehad; de leerkracht brengt het probleem in de leerlingbespreking c.q. bij de schoolleiding.
2. Collega's (schoolleiding, interne leerlingbegeleider) denken mee en geven suggesties; er wordt een handelingsplan opgesteld, uitgevoerd en geëvalueerd.
3. Een deskundige (van bijvoorbeeld het SWV Utrecht PO) kan worden ingeschakeld voor overleg en een nader onderzoek.
4. De ouders zijn en worden door de school meerdere malen uitgenodigd voor een gesprek met als doel de ontstane problemen te bespreken en de situatie te verbeteren. Vanuit de school zijn hierbij in ieder geval de leerkracht van de leerling en de schoolleider aanwezig.
5. De school benadert andere personen/instaties voor overleg en advies; dit kunnen, afhankelijk van het probleem, o.a. zijn: de schoolarts, Leerplicht, de Raad voor de Kinderbescherming, bureau Jeugdzorg. De inspectie wordt altijd geïnformeerd.

Document eigenaar	Clusterdirecteur met portefeuille Onderwijs	Versie	3.0
Autorisatie	College van Bestuur	Datum	15 juli 2015
TVB nummer	6.15	Pagina	pagina 1 van 4

6. De school houdt verslag/dossier bij van de gebeurtenissen en gevoerde gesprekken met ouders en benaderde instanties. En verwerkt deze in het leerlingendossier
7. De schoolleider informeert de clusterdirecteur en de clusterdirecteur houdt het College van Bestuur op de hoogte van de voortgang.
8. Bij onvoldoende verbetering van het gedrag worden de ouders/verzorgers opnieuw uitgenodigd op school voor een gesprek met de leerkracht en de schoolleider en/of clusterdirecteur.

Procedure schorsen en verwijderen

1. Als eerste disciplinaire maatregel kan een leerling voor een bepaalde tijd (variërend van een dag tot maximaal een week) geschorst worden. De leerling werkt thuis aan een huiswerктаak. Aan de ouders wordt schriftelijk meegedeeld dat, als eerste signaal, schorsing kan gaan plaatsvinden en daarna eventueel verwijdering. De brief wordt door de clusterdirecteur, namens het College van Bestuur, ondertekend.
In de brief wordt genoemd:
 - De reden voor schorsing/voornemen tot verwijdering;
 - De voorgeschiedenis;
 - Reeds genomen stappen/afspraken;
 - Bij schorsing: de duur van de schorsing;
 - Laatste kans/afpraak/ultimatum;
 - De wijze waarop bezwaar kan worden aangetekend: binnen 4 weken bij de clusterdirecteur.
2. Verschillende – al eerder betrokken – instanties worden hierover ingelicht:
 - Het College van Bestuur van de KSU;
 - De inspectie van het onderwijs;
 - De afdeling leerplicht van de gemeente.
3. Naar aanleiding hiervan wordt opnieuw met de ouders, en zo mogelijk de leerling, besproken welke stappen ondernomen worden om herhaling van het gedrag in de toekomst te voorkomen. Dit wordt schriftelijk vastgelegd en in het leerling-dossier bewaard.
4. Bij terugkerend wangedrag wordt de leerling voor onbepaalde tijd geschorst en wordt gezocht naar alternatief passend onderwijs voor de leerling. Op grond van artikel 40 lid 11 van de Wet Passend Onderwijs is het niet mogelijk een leerling te verwijderen voordat het kind op een andere school is ingeschreven.
5. Het voornemen tot verwijdering gebeurt door de clusterdirecteur na het horen van school en ouders. De ouders worden schriftelijk, per aangetekende brief, voorzien van redenen, op de hoogte gebracht van het voorgenomen besluit. Daarbij worden zij erop gewezen dat tegen dit voorgenomen besluit binnen zes weken schriftelijk bezwaar mogelijk is bij het bevoegd gezag van de school, namelijk bij het College van Bestuur van de KSU. Indien tegen de beslissing schriftelijk bezwaar wordt gemaakt, hoort het College van Bestuur de ouders en neemt, binnen vier weken na ontvangst van het bezwaar, een besluit.

Document eigenaar	Clusterdirecteur met portefeuille Onderwijs	Versie	3.0
Autorisatie	College van Bestuur	Datum	15 juli 2015
TVB nummer	6.15	Pagina	pagina 2 van 4

De ouders kunnen daarna eventueel de beslissing van het bevoegd gezag laten beoordelen door de burgerlijke rechter.

Het voorgenomen besluit van verwijdering wordt direct aan de leerplichtambtenaar gemeld. Ook wordt de brief geplaatst in het digitale schooldossier van de inspectie. Er kan pas overgegaan worden tot uitschrijving van de leerling als een andere school de leerling heeft toegelaten.

6. Niet alleen (herhaaldelijk) wangedrag van een leerling kan tot verwijdering leiden. Verwijdering van een leerling kan ook plaatsvinden vanwege wangedrag van een van de ouders. Bij de belangenafweging dient in dat geval rekening te worden gehouden met het feit dat de leerling zelf geen verwijt treft.
7. Wanneer schorsing of zelfs verwijdering in overweging genomen wordt, dan is er wel een lange weg afgelegd. Een dergelijke maatregel wordt pas getroffen wanneer het onderwijs binnen een groep zeer ernstig verstoord is en de schoolleiding geen enkele andere mogelijkheid meer ziet hierin een kentering aan te brengen of wanneer de relatie tussen school en ouders zo verstoord is dat de school zich niet meer in staat acht de leerling op verantwoorde wijze verder te onderwijzen en te begeleiden.

Samengevat:

- Schorsen en verwijderen is altijd in overleg met de clusterdirecteur.
- Het is niet verplicht om een schorsing van een dag bij de Inspectie te melden; dit wordt echter wel op prijs gesteld door de Inspectie om een beeld te krijgen van wat er speelt.
- Wanneer een schorsing langer duurt dan een dag dient dit zowel aan Inspectie als aan Leerplicht gemeld te worden;
- De clusterdirecteur wordt van de schorsing op de hoogte gebracht door de schoolleider. De school levert input aan de clusterdirecteur voor de brief die verstuurd wordt naar ouders en in cc aan Leerplicht en deze wordt geplaatst in het schooldossier van de inspecteur. (Onderbouwing van schorsing, begin- en eindtijd, afspraken over huiswerk meegeven, nakijken en beoordelen, hoe contact onderhouden wordt met ouders.) Het secretariaat van de KSU maakt en verstuurt de brief die voldoet aan de wettelijke beroepsprocedures.
- De maximale schorsingsperiode is vijf lesdagen conform wetgeving PO.
- Als er de noodzaak is om een leerling langer dan een week te schorsen, kan de leerling vrijstelling gegeven worden voor het bezoeken van de basisschool, dit in overleg met de leerplichtambtenaar. Hierbij geldt natuurlijk dat hierover zorgvuldig gecommuniceerd wordt met alle betrokkenen en dat alle procedurele verplichtingen rond een schorsing nagekomen worden.
- In het format schoolgids van de KSU is een standaardtekst opgenomen over de procedure van schorsen en verwijderen, de schoolleider neemt dit over in zijn schoolgids.

Bijgevoegd een bijlage van de Wet op het Primair Onderwijs (WPO) ARTIKEL 40 en 43 c.

Document eigenaar	Clusterdirecteur met portefeuille Onderwijs	Versie	3.0
Autorisatie	College van Bestuur	Datum	15 juli 2015
TVB nummer	6.15	Pagina	pagina 3 van 4

Samenvatting van de Wet op het Primair Onderwijs (WPO) artikel 40 en 43 c.

Sinds 1 augustus 2014 zijn er nieuwe regels over toelating, schorsing en verwijdering. Ten gevolge van de invoering van de Wet passend onderwijs (wijzigingen van onder de Wet op het Primair Onderwijs) geldt in het vervolg het volgende:

Toelating

Nieuw is dat het bestuur de zorgplicht heeft om voor aangemelde leerlingen die extra ondersteuning nodig hebben een zo passend mogelijk onderwijsaanbod te doen.

Een school die het aanmeldformulier als eerste school ontvangt, moet een zo passend mogelijk aanbod doen. Er moet een plek gevonden worden op een school waar de leerling ook daadwerkelijk geplaatst kan worden.

Indien een school een leerling die *extra ondersteuning* behoeft moet weigeren, is zij verplicht ervoor te zorgen dat deze leerling op een andere school terecht kan (artikel 40 lid 4 WPO). Dit is een resultaatsverplichting.

Schorsing

Schorsing was tot 1 augustus 2014 niet wettelijk geregeld in de WPO. Sinds 1 augustus gelden dezelfde regels als in het voortgezet onderwijs (40cWPO). Het bestuur kan met opgave van redenen een leerling voor een periode van ten hoogste één week schorsen.

Het besluit tot schorsing wordt schriftelijk aan de ouders bekendgemaakt. Indien sprake is van een schorsing voor een periode van langer dan één dag stelt het bestuur de onderwijsinspectie schriftelijk en met opgave van redenen hiervan in kennis door de verzonden brief op te nemen in het schooldossier van de inspectie.

Verwijdering

Definitieve verwijdering van een leerling kan alleen wanneer het bestuur ervoor heeft gezorgd dat een andere school bereid is de leerling toe te laten. De inspanningsverplichting om 8 weken naar een andere school te zoeken voordat besloten wordt te verwijderen, is komen te vervallen. Nieuw is ook hier de resultaatsverplichting om een andere school te vinden, voordat een leerling verwijderd kan worden (artikel 40 lid 11 WPO).

Geschillencommissie passend onderwijs

Nieuw is dat er sinds 1 augustus 2014 een Geschillencommissie passend onderwijs is gekomen. Aan deze commissie kunnen ouders geschillen voorleggen over de weigering tot toelating van een kind dat extra ondersteuning behoeft, de vaststelling of wijziging van het ontwikkelingsperspectief en de verwijdering van elke leerling.

Document eigenaar	Clusterdirecteur met portefeuille Onderwijs	Versie	3.0
Autorisatie	College van Bestuur	Datum	15 juli 2015
TVB nummer	6.15	Pagina	pagina 4 van 4

Bijlage 5: Pestprotocol

In deze bijlage zijn een aantal vuistregels te lezen en tips voor het gepeste kind. Daarna komt het protocol aan bod.

Vuistregels

- Denk oplossingsgericht.
 - Spreek respectvol over een ander. En als je dat niet kunt, hou dan je mond.
 - Als je in de problemen komt, dan overleg je met mensen die je vertrouwt (overleg is altijd oplossingsgericht).
 - Pieker niet in je “uppie”, deel je zorgen.
 - Als je overlegt dan ga je niet roddelen over je tegenstander (roddelen is nooit oplossingsgericht).
 - Geef op een nette manier je mening en doe je voordeel met kritiek die je krijgt.
 - Je gaat niet steeds zeuren hoe erg je het hebt, om er vervolgens niks aan te doen.
 - Bedenk dat niet iedereen jou aardig vindt. Dat hoort zo. Dat heb je te accepteren.
 - Doe je niet anders voor dan je werkelijk bent. Dan krijg je vroeg of laat de mensen om je heen die werkelijk bij je passen.
-
- Bij straatcultuur is het belangrijk om heel duidelijk te zijn, zonder omhaal van woorden moet er een grens worden gesteld aan de mentaliteit van de straat. Geen overleg, geen onderhandeling, niet ingaan op “ja...maar!”

Tips voor het gepeste kind:

- Geef op een nette manier je mening. Zeg: “Ik vind het niet prettig zoals je doet, zou je ermee willen stoppen?”
 - Houd de pester niet op dan zeg je: “Wil je er niet mee stoppen? Meen je dat?”
 - Gaat diegene toch door zeg je: “Dan niet. Zoek het uit!” Je haalt je schouders op en gaat iets gezelligs doen. Je blijft rustig, je blijft eigen baas (je laat je niet bepalen door een vervelend persoon) je doet als de witte pet. Ga door met de orde van de dag. Of loop bijvoorbeeld naar een vriendje/vriendinnetje en ga daarmee spelen.
 - Voer dit consequent uit. Op een gegeven moment vindt de pester het niet meer leuk.
- (Weide & Oudman & Vliek, 2009)

Protocol

Behandeling van pesten

Naam gepeste leerling:.....groep:.....

Leerkracht:.....

Datum:.....

Hoe is het signaal van pesten bij de leerkracht gekomen?

.....
.....
.....

De behandeling van pesten is een leidraad. Vragen kunnen aangepast worden aan het niveau van de kinderen, evenals de beschreven procedure.

MdV150306

Datum gesprek met slachtoffer:.....

Hoe word je gepest?.....

.....

.....

.....

.....

Waarom zouden ze dat doen?.....

.....

.....

.....

.....

Wie is (zijn) jou aan het pesten?.....

.....

.....

.....

Heb je er thuis ook last van? (bv. slecht slapen, niet kunnen concentreren bij huiswerk, niet naar school durven, verdrietig voelen)

.....

.....

.....

.....

Heb je er thuis met iemand over gepraat?

.....

Aan het slachtoffer vertellen wat je vervolgens gaat doen.

Zie hieronder het verdere verloop.

De pesters een paar dagen later uit de klas halen.

Eén voor een spreken, zonder dat ze van elkaar weten waar het over gaat.

Niet meer dan een paar minuten per gesprekje.

Datum:.....

Gesprek met pesters apart (steekwoorden).

Vragen: "Hoe denk jij over ...(slachtoffer)?" "Hoe is hij/zij in de klas en daarbuiten?" "Wordt hij/zij gepest?"

Pester 1 naam:.....antwoorden:.....

.....

.....

.....

Pester 2 naam:.....antwoorden:.....

.....

.....

.....

Pester 3 naam:.....antwoorden:.....

.....

.....

.....

Rode draad:.....

.....

.....

.....

Pesters samen spreken. Verslag doen van de bevindingen uit de gesprekken. Vragen hoe zij erover denken. Mening leerkracht duidelijk maken.

In geval het slachtoffer zelf een onbewuste aanleiding geeft tot pesten door bv. gedrag, duidelijk maken dat pesten niet tot een oplossing leidt. Gesprekken met de leerkracht is de enige juiste weg. Probeer de positie van een slachtoffer duidelijk te maken.

Bij pesten puur op bv. uiterlijk, duidelijk stelling nemen, maar niet straffen.

Opmerkingen uit het groepje:.....

.....

.....

.....

Gesprek met slachtoffer en pesters samen (direct na gesprek met pesters)

Leerkracht doet verslag van de bevindingen.

Als er iets zou moeten veranderen aan het gedrag van het slachtoffer, moeten de pesters begrijpen dat gedragsverandering voor mensen moeilijk is. Ze mogen dus niet een plotselinge positieve verandering verwachten.

Het is belangrijk begrip voor beide partijen te tonen. Ook de pester zit met een probleem, bv. de positie in de groep.

Laat het slachtoffer vertellen hoe het pesten is ervaren.

Laat de pesters vertellen waarom zij pestten.

Het slachtoffer en de pesters samen naar een afspraak sturen.

Het is mogelijk dat er meer gesprekken gevoerd zullen worden. Dit is afhankelijk van de houding van beide partijen in de toekomst.

Bevindingen:.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

Afspreken dat zowel slachtoffer als pesters het komen melden als er opnieuw irritant gedrag ontstaat.

Nooit meer reageren door te pesten. De groep moet elkaar in dit positieve gedrag stimuleren en steunen.

In de meeste gevallen kan een compliment worden gemaakt voor de serieuze betrokkenheid van de leerlingen.

Bijlage 6: Extra gemaakte afspraken voor de bovenbouw

(Vanaf groep 4 zetten we dit in wanneer nodig. Vanaf groep 5 wordt dit helemaal toegepast)

Afspraken bij het binnenkomen en naar huis gaan?

- Kinderen geven de leerkracht een hand bij binnenkomen en een high five bij weggaan. Mag ook een hand bij weggaan, maar wel even contact maken. Kinderen moeten naar de leerkracht toekomen bij weggaan.
- Na school mee naar buiten lopen 1 of 2 keer per week.

Afspraken bij het gebruik van mobiele telefoons?

- Duidelijke regels.
- Bak met een deksel erop.
- Telefoons en ipods worden ingeleverd uit in een bak en kinderen hebben eigen risico voor het meenemen. Binnen school mag je niet meer op je telefoon. Dit geldt voor kinderen.
- Overtreding is één waarschuwing.
- Er mag een les gegeven worden met de mobiele telefoons.
- Mobiel niet mee op kamp. Tenzij anders besloten is.
- Mobiel niet mee op schoolreis.

Overige afspraken

- Na 3 waarschuwingen (geen streepjes op het bord) à kind uit de klas en dan op 3 momenten op de dag kan het terug komen (10-uur pauze, lunch, 3 uur) En genoeg werk meegeven.
- Scheldwoorden is een van de 3 waarschuwingen. Erg scheldwoord meteen ouders laten weten.

Afspraken op het plein

- Respect voor elkaar en elkaars spel.
- Als een kind iets pakt wat niet van hem/haar is één waarschuwing.
- Verstoppert in struiken mag, met respect voor de natuur.

Afspraken voor op de gang

- Ochtend liniaalstem.
- Middag teamstem.
- Overtreding op de gang, meteen terug naar de klas.
- Geklooi met computers, mag je een week niet op de computer.

Gedragsprotocol Social Schools

april 2019



Iedereen

- We gebruiken Social Schools voor alle school-gerelateerde berichten. We delen ook berichten van vaste partners, zoals de Pauluskerk, Tuindorps Belang of Kinderstralen (voorheen Lunchen op School). Geen berichten of foto's van uitjes en feestjes die thuis gebeuren.
- Berichten over klassenactiviteiten worden alleen geplaatst door de leerkrachten of de klassenouders.
- We gebruiken positieve omgangsvormen op Social Schools.
- De school heeft het recht om berichten te verwijderen die wij ongepast vinden.
- Per uitje of activiteit kies je een paar mooiste foto's uit om te plaatsen, dit voorkomt spam. Als je meer foto's wilt delen dan kun je een link plaatsen naar sites als bijvoorbeeld [WeTransfer](#).
- De foto's die op social schools geplaatst zijn, mogen niet worden gebruikt op andere sociale media.
- We gaan er vanuit dat de berichten op Social Schools regelmatig worden gelezen.
- Social Schools is niet bedoeld voor één op één vragen aan de leerkracht. Dat doen we persoonlijk of via de mail.
- We plaatsen alleen berichten die alle ouders aangaan.

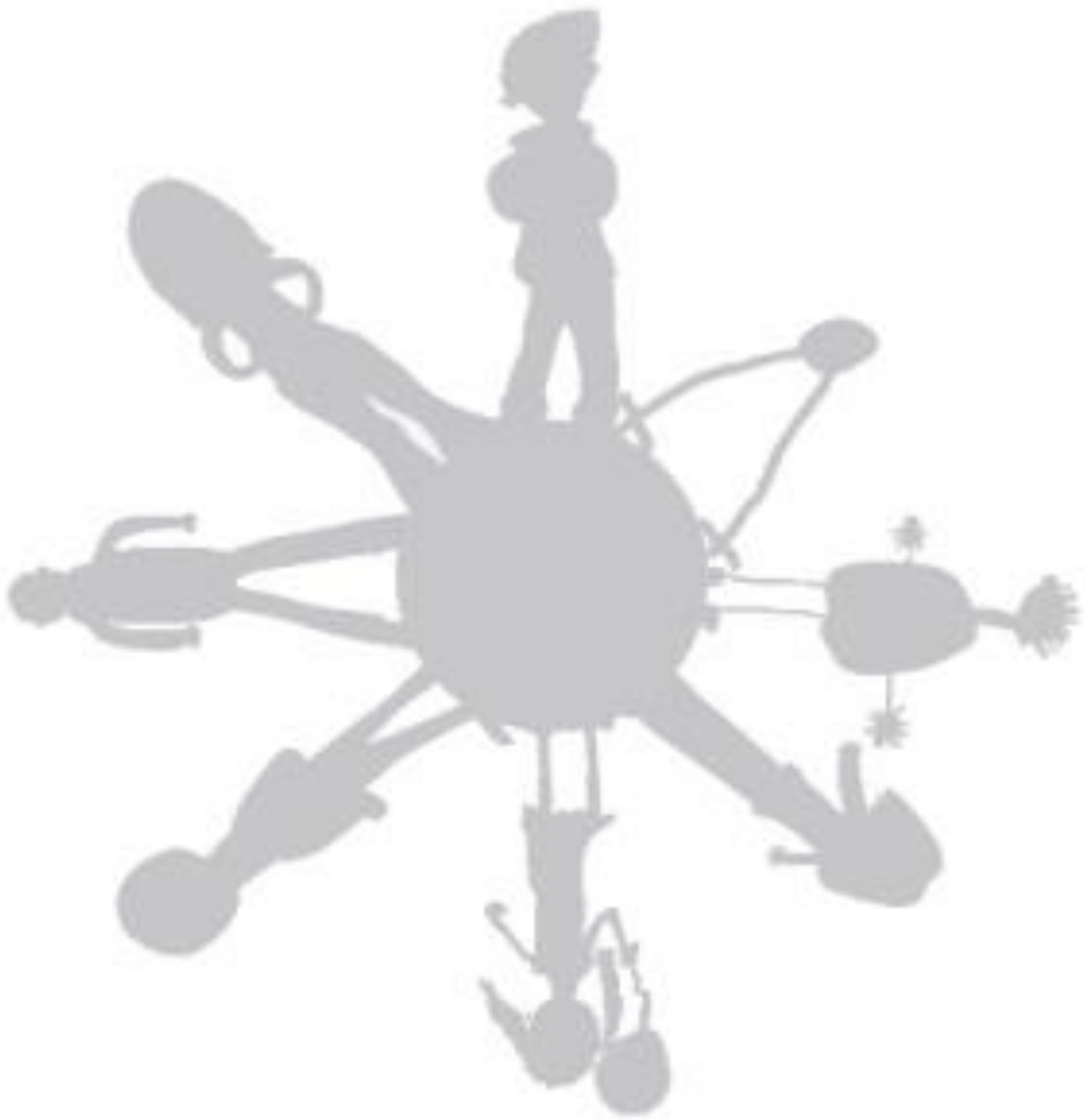
Leerkrachten

- Je gebruikt de mogelijkheid 'spoedbericht' alleen voor urgente berichten, bijvoorbeeld als de bus van het schoolreisje later terug komt.
- Alle uitjes zet je in de agenda van je groep. Hierbij typ je dan de informatie die bij die activiteit hoort.
 - Je maakt een nieuw bericht aan.
 - Geeft het een duidelijke kop.
 - Je typt je bericht/informatie.
 - Klik op evenement en vul de datum/tijd en eventueel locatie in.
 - Klik op plaats.
- Probeer tijdig uitjes en acties te communiceren. Uiterlijk tot 2 weken van te voren.
- Social Schools neemt de taak van het memobord over. Het memobord kan aanvullend zijn. Dus: berichten en mededelingen plaats je in ieder geval op Social Schools en eventueel daarnaast ook nog op je memobord.
- Alleen de schoolleider, de ICT-coördinator en de lcoach mogen berichten van Social Schools op de website publiceren. Hierbij letten we er op dat kinderen niet in rare poses of half ontkleed te zien zijn. Het liefst alleen foto's van kinderen in een groep. Op deze manier zorgen we dat de website ook voor ouders die geen lid zijn van Social Schools een beeld krijgen van de activiteiten op school.
- Social schools gebruiken we alleen voor mededelingen aan ouders. Teamzaken gewoon via de mail.
- Communicatie naar ouders door leerkrachten gebeurt op een verzorgde manier; er wordt aandacht besteed aan de opzet van het bericht. Denk aan woordkeuze, grammatica, zinsbouw, spelling en lay-out.

- In de week na elke vakantie wordt er een nieuwsbrief op social schools gezet. Hierin staan alle belangrijke data, uitjes en bijzonderheden voor de groep die op dat moment bekend zijn die gelden tot een volgende vakantie.
- Per week mag maximaal 1 inhoudelijk bericht en 1 leuk bericht op social schools geplaatst worden.
- Inplannen van oudergesprekken gebeurt via Social Schools. Ouders dienen zich via Social Schools in te schrijven. Attendeer ook ouders via andere kanalen (nieuwsbrief, mondeling in de klas, memobord) erop wanneer de inschrijving start.
- Het is de verantwoordelijkheid van de groepsleerkracht om leerlingen die *gedurende* het jaar instromen, toe te voegen aan Social Schools. Ook moeten zij ervoor zorgen dat ouders een uitnodiging ontvangen om lid te worden.

Bronvermelding

- Durrant, M. (2007). *Creatieve oplossingen bij gedragsproblemen op school*. Fontys OSO reeks nr.3. Antwerpen- Apeldoorn: Garant.
- Golly, A. & Sprague, J. (2009). *Positive Behavior Support. Goed gedrag kun je leren! Doelmatige strategieën voor in de school*. Huizen: Pica
- Jong, P. de, & Kim Berg, I., (2004). *De kracht van oplossingen. Handwijzer voor oplossingsgerichte gesprekstherapie*. Amsterdam: Harcourt Book Publishers
- Weide, G. & Oudman, A. & Vliek, L. (2009). *Kanjerboek voor ouders, leerkrachten en pabo-studenten*. Utrecht: Digitale Klerken
- www.kanjertraining.nl



Paulusschool | Utrecht, april 2019
www.ksu-paulusschool.nl

