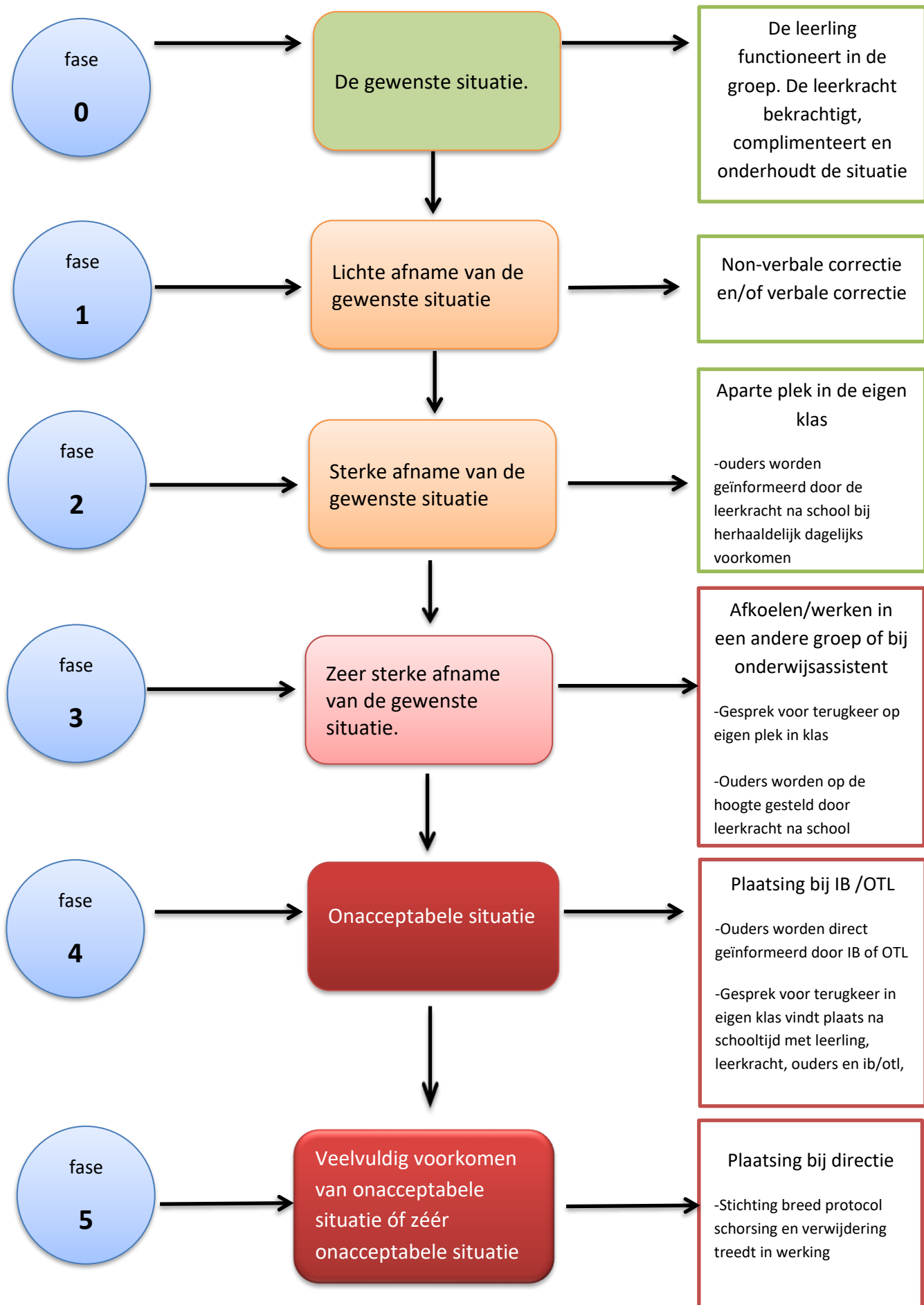




Verkorte versie van het gedragsprotocol

fase	Stappen binnen de fases	Leerkrachtgedrag
0	Gewenste situatie - Een veilig pedagogisch klimaat bieden	-positieve feedback op gedrag. Complimenten -continu verbeteren -na iedere les positief gedrag terugkoppelen
1	Lichte afname van de gewenste situatie - (Non) verbale correctie in de klas	Stap 1: Non-verbale correctie Bij de non verbale correctie (die de voorkeur heeft), krijgt de leerling de kans zich te herstellen Spreek samen (eventueel) een handeling af. Let op: - maak eerst contact - geef het non verbale signaal af - Direct compliment (verbaal/non-verbaal) bij herstel van gewenst gedrag Stap 2: verbale correctie -Benoemen van en aanspreken op ongewenst gedrag -Concreet benoemen van het gewenste gedrag - Vertrouwen en positieve verwachtingen uitspreken - Ik-boodschap gebruiken. -Rust bewaren. -Afleiden -Direct compliment (verbaal/non-verbaal) bij herstel van gewenst gedrag
2	Sterke afname van de gewenste situatie - Kan dagelijks voorkomen. - Leerling maakt eigen werk of koelt even af. - Ouders worden geïnformeerd door de leerkracht bij herhaaldelijk dagelijks voorkomen	- Zeggen dat je wilt dat de leerling op de afgesproken plek gaat zitten. -Duidelijk benoemen van de 'fout' die hij gemaakt heeft -Duidelijk uitspreken van de tijd en gedragsverwachting op de afgesproken plek -Benoemen van het gewenste gedrag -Heel duidelijk je grenzen aangeven (ik boodschap) -Rustig blijven -Zorg ervoor dat de leerling betrokken kan blijven bij de les en bij jou, maar geef hem geen beurt -klokje bij de afgesproken plek -De dag gezamenlijk met een positief perspectief afsluiten
3	Zeer sterke afname van de gewenste situatie -Maximaal een half uur in een andere groep -Voldoende werk mee en ook een leesboek - Wanneer de leerling weer terug komt in de klas, wordt hij weer betrokken. De gedragsverwachting van de leerling wordt uitgesproken. - Format gedragskaart fase 3 wordt door leerkracht samen met de leerling ingevuld en ondertekend, stel ouders op de hoogte en laat ondertekenen	- Reden/uitleg: kort benoemen van de reden van de maatregel. -Duidelijke gedragsinstructie geven -Zorg dat dit kort en krachtig blijft -Rust uitstralen, voorkomen van triggeren -De leerling wordt, (met werk) naar de afgesproken groep gebracht. - Op dat moment geen discussie en gesprek over het hoe en waarom van de gebeurtenis. -Na schooltijd / in de pauze gesprek over het gebeuren.

4	Onacceptabele situatie -De leerling werkt de rest van de dag bij IB of OTL Voor 12u time-out = de rest van deze dag geldt als time-out na 12u time-out = de rest van deze dag + de volgende ochtend geldt als time-out IB of OTL neemt contact op met ouders en nodigt deze uit voor een gesprek na schooltijd. Format gedragsskaart Fase 4 wordt door de leerkracht samen met de leerling en ouders ingevuld na school, alle personen ondertekenen de gedragsskaart.	- Breng de leerling naar het beschikbare IB/ OTL lid of laat een van de leerlingen de beschikbare persoon halen -Geen uitleg, weinig verbale uitingen -Rustig blijven -Consequent zijn -Veiligheid waarborgen -Het vooraf bespreken van een nieuwe kans voor de volgende dag na de time-out bij IB/OTL/ Directie -Vertel wat voor zelfstandig werk hij daar doet en dat al het gemiste werk in de klas voor die dag mee naar huis zal gaan. -Na terugkeer excuses maken
5	Zeer onacceptabele situatie Stichting breed schorsingsprotocol	-Melden bij de directie