****

**Gedragsprotocol (Ongewenst Gedrag)**

**April2015**

# 

# Gegevens van de school

## Algemeen

### Gegevens stichting

KS Fectio

Telefoon : 030 6381121

Website : [www.ksfectio.nl](http://www.ksfectio.nl)

E-mail : [info@ksfectio.nl](mailto:info@ksfectio.nl)

### Gegevens school

Barbaraschool

Rijnzichtlaan 3

3981 BS Bunnik

Telefoon: 030-6561805

Website: [www.barbaraschoolbunnik.nl](http://www.barbaraschoolbunnik.nl)

E-mail: [info@barbaraschoolbunnik.nl](mailto:info@barbaraschoolbunnik.nl)

Inleiding blz. 4

1. Goed Gedaan blz. 5
2. Kijk-leerlingvolgsysteem blz. 6
3. Remediërende materialen blz. 6
4. Sociogram blz. 7
5. Interne contactpersoon blz. 7
6. Gedragsprotocol ,waaronder Pestprotocol blz. 8

**Bijlagen:**

**Aparte documenten die als bijlage dienen bij dit gedragsprotocol**

1. Incidentenregistratie formulier Barbaraschool
2. Aannamebeleid schorsing en verwijdering Fectio

**Inleiding**

Iedere leerling heeft recht op een veilige schoolomgeving. Om deze omgeving te creëren maken we regels en afspraken. Letten we op elkaar en zorgen we voor elkaar. In een veilig schoolklimaat kunnen kinderen zich maximaal ontwikkelen. In dit gedragsprotocol beschrijvenwe hoewij op de Barbaraschoolzorg willen dragen voor die veilige schoolomgeving, een plek waar kinderen zich thuis voelen en zichzelf durven zijn.

Ondanks dat, is het niet te voorkomen dat er soms ongewenste gebeurtenissen plaatsvinden. In het deel ongewenst gedrag is omschreven wat wij verstaan onder ongewenst gedrag (van leerlingen) en op welke wijze wij als school daarmee omgaan. Daarbinnen is een bijzondere plaats voor pesten. Pesten is een vorm van ongewenst gedrag, gericht op een medeleerling met een bedreigend en vooral systematisch karakter. Dit onderdeel van het protocol noemen wij het ‘Pestprotocol’.

Het is voor alle betrokkenen van belang dat er een voelbare rechtvaardigheid zit in ons handelen. Dat kan betekenen dat wij soms bewust afwijken van het gedragsprotocol, in gevallen waarbij de onderliggende intentie van het ongewenste gedrag daarom zou vragen. Te denken valt aan licht verstorend gedrag dat te maken heeft met een gedragsstoornis bij de leerling. Ons handelen zal dan gericht zijn op het verminderen en zo mogelijk voorkomen van dit gedrag, op basis van dan specifiek te bepalen maatregelen en hulpmiddelen.

**1.Methode Goed Gedaan**

Op school willen we graag preventief werken aan gewenst gedrag. We praten bij voorkeur met kinderen over de dingen die we wel graag willen zien op het gebied van omgaan met elkaar. Om hier meer samenhang in te krijgen hebben we gekozen om te werken met een methode voor sociaal emotionele ontwikkeling: Goed Gedaan.

**Afspraken inzet methode Goed Gedaan:**

* *Iedereen volgt de methode en zet sociale competentie op het groepsrooster, minimaal 15 minuten per week.*
* *Iedere periode staat er een gedragscategorie centraal, zie onderstaand lijstje. Dit wordt via de ‘klassenkrabbel’ naar de ouders gecommuniceerd.*
* *De gedragscategorie hangt zichtbaar in de gang.*
* *Binnen de gedragscategorieën vallen onderwerpen. De onderwerpen vormen een doorgaande lijn in de methode. Na een les sociale competentie hang je het kaartje met het onderwerp op een centrale plek in de klas.*
* *Je laat het onderwerp regelmatig terug komen door positief gedrag te benoemen of te belonen.*

Onderwerpen welke schoolbreed langskomen:

* Wennen
* Samen een groep
* Grapje, plagen, pesten
* Opkomen voor jezelf
* Blij met jezelf
* Samen spelen en werken
* Druk, druk, druk
* Wat voel ik?
* Allemaal anders
* Wat denk ik
* Kiezen
* Jezelf de baas zijn
* Eerlijk waar?
* Vrienden
* Ken jezelf
* Wensen en dromen

De sociaal emotionele competenties welke aan bod komen zijn

**IK**  Zelfkennis- relativeren- zelfvertrouwen- zelfbeheersing- bewust keuzes maken

**JIJ** Verplaatsen in de ander

**WIJ** Omgaan met verschillen- rekening houden met anderen- weerbaarheid- samen spelen en werken- samen op internet

**ZIJ** Omgaan met media-informatie

**2*.* Kijk**–leerlingvolgsysteem

Met een leerlingvolgsysteem kunnen we vroegtijdig opvallend gedrag signaleren en ook vast leggen.

Elke categorie is uitgewerkt in items die observeer baar sociaal competent gedrag beschrijven. Het Kijk-leerlingvolgsysteem is een gedragsobservatiesysteem welke de sociale competentie van een leerling op school in kaart brengt.

De analyse van het instrument wordt besproken tussen IB-directie, waarna het ook in de teamvergadering wordt besproken. Vastgesteld wordt welke aandachtspunten er zijn en hoe hier aan gewerkt gaat worden.

**3. Remediërende materialen op soc.emotioneel gebied te vinden in de orthotheek:**

* Klassenbouwers
* Kinderen met aandachts- en werkhoudingsproblemen
* Overpad gedrags/leerproblemen
* Denk goed voel goed
* Wijzer onderwijs/ ADHD wijzer

**4. Sociogram**

Op de Barbaraschool school hebben we de afspraak gemaakt dat alle leerkrachten na ongeveer 6 weken een sociogram afnemen. Een sociogram is een grafische weergave van **onderlinge relaties**, bijvoorbeeld in de klas. Hierdoor kan een leerkracht zien hoe de **sociale verbanden** in een klas zijn. Een sociogram is het resultaat van een **sociometrisch onderzoek**. Bij een dergelijk onderzoek krijgen alle kinderen uit de klas **enkele vragen** voorgelegd. Voorbeelden zijn: Met wie speel je graag? Naast wie zou je graag willen zitten in de klas?

Het is voor de uitkomst van belang dat alle vragen worden beantwoord. De uitkomsten worden verwerkt in een **sociogram**. Een sociogram maken helpt bij het onderkennen van hiërarchie, de leiders en de kinderen die sociaal geïsoleerd zijn. Na afname van een sociogram kun je **gerichte interventies** plegen op groepsgedrag of op het gedrag van individuele leerlingen.

Deze informatie wordt meegenomen in de oudergesprekken welke in november plaatsvinden.

**5. Interne contactpersoon**

Op de Barbaraschool is een interne contactpersoon aanwezig. Deze contactpersoon heeft als taak om;

* Gelegenheid bieden voor de eerste opvang en advies geven aan leerlingen, ouders en leerkrachten die geconfronteerd worden met een ongewenste situatie en/of ongewenst gedrag.
* Indien een leerling zelf bij de interne contactpersoon aanklopt in verband met een probleemsituatie/klacht, de ouders van de leerling informeren, tenzij zwaarwegende belangen zich daartegen verzetten. Het informeren van de ouders gebeurt liefst met toestemming van de leerling. Naarmate de leerling ouder is, is deze toestemming zwaarwegender.
* Informatie geven over de klachtenroute en ouders en kinderen daarin begeleiden. (Klachtenroute is opgenomen in de schoolgids).
* Een bijdrage leveren aan de verbetering van het schoolklimaat in de vorm van (gevraagde en ongevraagde) adviezen op schoolniveau.
* Op de hoogte blijven van de ontwikkelingen op het gebied van preventie en de bestrijding van klachten. Deze informatie (indien van toepassing) doorgeven aan het team.
* Plicht tot geheimhouding is noodzakelijk voor hetgeen hem/haar ter kennis komt. Deze plicht geldt niet als er sprake is van een vermoeden van seksuele intimidatie (meld- en aangifteplicht).
* ”Zichtbaar” te zijn voor kinderen, ouders en teamleden. (Brievenbus, rondje langs de klassen, foto’s, ouderinformatie, schoolboekje)

## 

**6.Gedragsprotocol ongewenst gedrag**

Gedrag is overal; zo ook het zoeken naar de grenzen waarbinnen wij zouden willen dat het gedrag van onze leerlingen zich begeeft. Uit de praktijkervaring blijkt dat er vele grijze gebieden zijn: Wanneer gaat spel en ontdekking over in verstoring of probleemgedrag? En wat doen wij dan als onderwijsprofessional? Om hier grip op te krijgen hanteren wij de op praktijkonderzoek gebaseerde indeling van gedrag (Van Overveld, 2013), oplopend van pro-sociaal tot en met zeer ernstig probleemgedrag. Het doel hiervan is het meer eenduidig maken van ons handelen richting leerlingen die ongewenst gedrag vertonen, en het voorkomen van een verdergaande escalatie van dat gedrag richting ernstigere vormen van ongewenst gedrag.

Onderstaande tabellen geeft weer welke vormen van ongewenst gedrag wij herkennen, wat het handelen van de school is en op welke wijze wij ouders hierbij betrekken.

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Gedrag** | **Voorbeelden** | **Registratie** |
| Pro-sociaal | Doet mee, luistert, voert opdrachten uit, werkt stil | - |
| Licht verstorend gedrag | Geintjes, lollig bedoelde opmerkingen | Nee |
| Verzet | Werkweigering, uitdaging, brutale antwoorden | Nee |
| Probleemgedrag | Vernieling schooleigendommen en spullen van anderen | Ja |
| Ernstig probleemgedrag | Verbale agressie, (lichte) vechtpartijen, stelen | Ja |
| Zeer ernstig probleemgedrag | (zware) fysieke agressie, bedreiging, jeugdcriminaliteit | Ja |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Gedrag** | **Handelen school** | **Communicatie ouders** |
| Pro-sociaal | Positieve bekrachtiging:  - Non-verbale communicatie met de leerling (knikje, oogcontact, duim, etc.) – Verbale communicatie (gericht benoemen van wenselijk gedrag en het maken van een compliment), danwel vooraf afgesproken beloning. Dit zowel op individueel als groepsniveau op gepaste wijze en beperkt in omvang | - Ontwikkeling in groepsgedrag wordt besproken in ouderkringgesprek  - Welzijn en gedrag is onderdeel van de oudergesprekken (10-minuten-gesprekken) |
| Licht verstorend gedrag | - Positieve bekrachtiging van wel gewenst gedrag  - Niet negeren, maar op rustige toon aanspreken op gewenst gedrag  - Zonodig (bij herhaling) voeren van preventiegesprek met leerling na de les | - Licht verstorend gedrag is onderdeel van de oudergesprekken (10-minuten)  - Bij het voeren van een preventiegesprek de ouders daarvan op de hoogte brengen |
| Verzet | - Positieve bekrachtiging van wel gewenst gedrag  - Niet negeren, maar ook niet in het middelpunt van de belangstelling zetten: ‘keep the flow of instruction’  - Voer een preventiegesprek, en leg dit met de leerling vast  - Op rustige toon aanspreken op gewenst gedrag cf. preventiegesprek  - Eventueel kort verwijderen uit de klas, gevolgd op de consequentie uit het preventiegesprek | - Verzet is onderdeel van de oudergesprekken  - De ouders worden op de hoogte gebracht van het preventiegesprek  - Naar inschatting vindt het preventiegesprek plaats mét de ouders erbij |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Gedrag** | **Handelen school** | **Communicatie ouders** |
| Probleemgedrag | - Leerling wordt direct aangesproken op overtreding van een schoolregel  - De leerling blijft na ten behoeve van een direct preventie-/correctiegesprek  - Afhankelijk van zwaarte overtreding wordt een time-outmaatregel opgelegd: tijdelijke opvang op school, binnen (denkstoel onderbouw) of buiten de eigen klas  - De school besluit tot het al dan niet geven van een waarschuwing | - Ouders worden dezelfde dag telefonisch op de hoogte gebracht van het incident  - Afhankelijk van zwaarte worden ouders uitgenodigd voor deelname aan preventie-/correctiegeprek  - Bij zware overtreding schoolregels kan de directie besluiten tot het geven van een schriftelijke waarschuwing |
| Ernstig probleemgedrag | - Leerling wordt direct aangesproken op overtreding van een schoolregel  - De leerling blijft na ten behoeve van een direct preventie-/correctiegesprek  - Afhankelijk van zwaarte overtreding wordt een time-outmaatregel opgelegd: tijdelijke opvang op school, buiten de eigen klas óf buiten school.  - De school besluit tot het al dan niet geven van een waarschuwing of bij herhaling of ernstige overtreding schorsing / verwijdering | - Ouders worden dezelfde dag telefonisch op de hoogte gebracht van het incident en maatregel  - Afhankelijk van zwaarte worden ouders uitgenodigd voor deelname aan preventie-/correctiegeprek  - Bij zware overtreding schoolregels of herhaling kan de directie besluiten tot het geven van een schriftelijke waarschuwing, schorsing of verwijdering en meldt dit aan de ouders cf. procedure |
| Zeer ernstig probleemgedrag | - Leerling wordt direct aangesproken op overtreding van een schoolregel  - De leerling wordt direct een time-outmaatregel opgelegd (buiten school) en blijft na/komt terug ten behoeve van een preventie-/correctiegesprek met ouders.  - De school besluit tot het al dan niet geven van een waarschuwing of bij herhaling of ernstige overtreding schorsing / verwijdering | - Ouders worden dezelfde dag telefonisch op de hoogte gebracht van het incident en maatregel  - Ouders worden uitgenodigd voor deelname aan preventie-/correctiegeprek  - De directie besluit tot het geven van een schriftelijke waarschuwing, schorsing of verwijdering en meldt dit aan de ouders cf. procedure |

**7. Pestprotocol**

Wanneer ongewenst gedrag, van licht verstorend tot zeer ernstig probleemgedrag, gericht is op een medeleerling, met een bedreigend en systematisch karakter, spreken we van pesten. Pesten is een vorm van mishandeling waarbij de gepeste fysiek en/of mentaal wordt benadeeld. Dit kan zich ‘in real life’ voordoen op school of buiten school, en ‘online’ bijvoorbeeld via sociale media. Omdat de school een belangrijke plek is waar interactie plaatsvindt tussen leeftijdsgenoten, heeft de school een belangrijke rol in het voorkomen, signaleren en verbeteren van situaties waarin er gepest wordt.

**Betrokken partijen**

Wanneer pesten zich binnen de sociale context van de school plaatsvindt worden betrokken:

Het gepeste kind

Het (de) pestende kind(eren)

De meeloper(s)

De ouders van de betrokken kinderen

De leerkracht en intern begeleider

De directie

Als het pesten zich over de grenzen heen beweegt van de sociale context van de school (maar kinderen van de school zijn wel betrokken), dan zal contact worden gezocht met die partijen die nodig zijn om zodoende toch in contact te komen met de betrokken kinderen en ouders. Te denken valt aan bijvoorbeeld de BSO.

**Preventie**

Wij accepteren pesten niet, en zullen er daarom alles aan doen om de situatie te verbeteren. Dat betekent bijvoorbeeld weerbaarder maken van de gepeste leerling en achterhalen waarom de pester dit gedrag vertoont. Pesten zien wij niet als een conflict, maar als een gedragsprobleem waarbij het schoolteam actie onderneemt: wij hebben daarbij een inspanningsverplichting. Allereerst benaderen wij gedragsproblemen, dus ook het probleem van pesten, preventief. Dit betekent dat pesten en het voorkomen daarvan onderdeel zijn van het sociaal-emotioneel leren bij onze leerlingen, waarvoor wij de middelen en regels gebruiken zoals omschreven in het beleid omtrent sociale veiligheid. Indien de leerkracht daar aanleiding toe ziet, kan daarboven ook specifiek aandacht worden besteed aan het pesten, middels groepsgesprekken. Daarnaast is het belangrijk leerlingen te leren voor zichzelf op te komen waardoor zij minder snel gepest zullen worden. Dit is daardoor ook een aanbod in ons lesprogramma.

### Stappenplan

Indien er sprake is van incidenten betreffende pestgedrag/ongewenst gedrag, hanteren wij het volgende stappenplan:

1. Het pesten wordt met de betrokken kinderen besproken door de leerkracht van het kind. Van dit preventiegesprek worden notities gemaakt in het leerlingvolgsysteem van zowel de pester als het gepeste kind. De sociale veiligheid en het gedrag van de kinderen is onderwerp van gesprek in een eerstvolgend oudergesprek van het pestende als het gepeste kind.

De leerkracht bespreekt elk pestprobleem niet alleen met de direct betrokkenen, maar als regel ook met de klas als geheel, tenzij er dringende redenen zijn daarvan af te zien. De leerkracht neemt in dit gesprek duidelijk stelling tegen het pestgedrag en spreekt ook de meelopers en zwijgende meerderheid aan. Hij/zij leert de leerlingen dat een melding van pesten geen klikken is. De leerkracht brengt de intern begeleider op de hoogte van de situatie en bespreekt eventuele vervolgstappen, passend bij het pestprotocol.

2. Indien er sprake is van herhaald pestgedrag / ongewenst gedrag worden de ouders van de pester (in het bijzijn van de pester ) op de hoogte gesteld van de ongewenste gebeurtenissen in een preventiegesprek op school. Aan het eind van dit preventiegesprek worden de afspraken met de pester uitdrukkelijk doorgesproken en ook vastgelegd. Ook de op te leggen maatregelen bij overtreding van de afspraken worden daarbij vermeld. Gedacht kan worden aan uitsluiting van met name de situaties die zich in het bijzonder lenen voor pestgedrag. Het pestgedrag wordt op een gelijksoortige wijze behandeld als ander probleemgedrag en kan dus ook met gelijksoortige maatregelen worden benaderd. Daarnaast kan het nodig zijn om hulp te verlenen aan de pester. Dit wordt besproken met de ouders.

Ook de ouders van het gepeste kind worden op de hoogte gebracht van de situatie en de wijze waarop de school met het pestprobleem omgaat. Met hen wordt besproken op welke wijze hulp verleend kan worden aan het gepeste kind. Eventueel kan de school besluiten tot een gesprek tussen de betrokken ouders van beide (of meerdere) kinderen, indien dat naar inschatting van de school bijdraagt aan de oplossing van het pestprobleem.

Van de gevoerde gesprekken, zowel met leerlingen als ouders, wordt verslag opgemaakt in het leerlingvolgsysteem van de school.

3. Indien het probleem zich toch blijft herhalen meldt de leerkracht dit gedrag aan de directeur van de school. De leerkracht overhandigt de directeur de verslagen uit het leerlingvolgsysteem met daarin de data van de gebeurtenissen, de data en inhoud van de gevoerde gesprekken en de vastgelegde afspraken zoals die gemaakt zijn om het pesten aan te pakken.

De directeur roept vervolgens de ouders van de pester op voor een gesprek op school. Ook het kind kan in dit eerste directiegesprek betrokken worden. De directeur maakt een verslag op van dit gesprek en biedt dit ter ondertekening aan aan de betrokken ouders. Zo nodig voert hij vooraf een gesprek met de ouders van het gepeste kind. De verslagen van deze gesprekken vermelden eventueel ook de afspraken over de te bieden hulp aan de pester of de gepeste en eventuele formele maatregelen, zoals deze bij probleemgedrag door de school kunnen worden getroffen. Te denken valt aan een formele waarschuwing, een time-out (korte schorsing) of herplaatsing in een andere groep.

De directeur heeft ook een gesprek met het gepeste kind.

4. Indien het gedrag niet of onvoldoende verbeterd kan er een hulp van buitenaf worden ingeroepen. Te denken valt aan het CJG of een externe gedragskundige. Ook deze stappen worden gemeld aan de ouders van de betrokken kinderen. De inzet, uitkomst en communicatie rondom deze stap wordt eveneens vastgelegd in het leerlingvolgsysteem.

5. Indien het pestgedrag van de pester / het ongewenste gedrag niet aanzienlijk verbetert, en / of de ouders van het kind werken onvoldoende mee om het probleem ook aan te pakken kan de directeur van de school overgaan tot formele maatregelen als daar zijn: isoleren van de pester of een tijdelijke uitsluiting van het bezoeken van de lessen van de school (schorsing), dan wel verwijdering conform het beleid op stichtingsniveau. Eén en ander afhankelijk van de ernst van de gedragsproblematiek. Daarnaast altijd in overleg met de Bestuurder- Directeur van de scholenstichting.