



Veiligheidsbeleid

Inclusief gedragsprotocol

september 2018

Inhoudsopgave

Inleiding

1 Preventief veiligheidsbeleid

- 1.1 Uitgangspunten van de school
- 1.2 Positieve groepsvorming
- 1.3 Werken aan gedrag op school
- 1.4 Scoll
- 1.5 Mobiele apparatuur en internet
- 1.6 Externe instanties
- 1.7 Ouders en gedrag op school

2 Aanpak ongewenst gedrag

- 2.1 aanpak pestgedrag
- 2.2 aanpak ander ongewenst gedrag

Bijlagen:

- Beleid sociale veiligheid Fectio
- Gespreksformulier correctiegesprek

Gegevens Stichting

KS Fectio

Telefoon : 030 6381121

Website : www.ksfectio.nl

E-mail : info@ksfectio.nl

Gegevens school

De Vlinder

Bloesemtuint 17

3994 PB Houten

Tel. 030-6361064

www.rkbs-de-vlinder.nl

Interne contactpersonen:

Stefanie van den Broek en Marloes Smit

Externe contactpersoon:

Els Rietveld en Jeroen Meijboom

Bereikbaarheid EVP evp@cedgroep.nl

Veiligheidscoördinatoren/pestcoördinator:

Intern begeleider en teamleider van de desbetreffende leerling

Preventiemedewerker:

Jolien Bosman

Inleiding

Iedere leerling heeft recht op een veilige schoolomgeving. Daarom hebben wij ons beleid op het gebied van sociale veiligheid vastgelegd en werken wij continue aan de uitvoering en verbetering hiervan. Op deze manier willen wij een klimaat en cultuur scheppen waarin pro-sociaal gedrag de norm is. Om deze omgeving te creëren maken we regels en afspraken, letten we op elkaar en zorgen we voor elkaar.

Ondanks dat, is het niet altijd te voorkomen dat er soms ongewenste gebeurtenissen plaatsvinden. In dit gedragsprotocol/ veiligheidsbeleid is omschreven hoe wij daar als school mee om willen gaan. Want:

- Alle kinderen moeten zich in hun basisschoolperiode veilig voelen, zodat zij zich optimaal kunnen ontwikkelen.
- Door elkaar te steunen en wederzijds respect te tonen, stellen we alle kinderen in de gelegenheid om met plezier naar school te gaan.

Het is voor alle betrokkenen van belang dat er een volgbare rechtvaardigheid zit in ons handelen. Dit kan betekenen dat wij soms bewust afwijken van dit veiligheidsbeleid, in gevallen waarbij de onderliggende intentie van het ongewenste gedrag daarom vraagt. Te denken valt aan licht verstorend gedrag dat te maken heeft met een gedragsstoornis van de leerling. Ons handelen zal dan gericht zijn op het verminderen en zo mogelijk voorkomen van dit gedrag, op basis van specifiek te bepalen maatregelen. Van de leerlingen waarbij wij afwijken van dit beleid is een gedragsplan gemaakt door de leerkracht, met ondersteuning van de intern begeleider. De leerkracht heeft dit plan gecommuniceerd met betrokkenen (ouders, team, pleinwacht).

De werkwijze van de school in geval van calamiteiten, zoals ongevallen, brand etc. anders dan een incident op het gebied van sociale veiligheid, is omschreven in het schoolveiligheidsbeleid van Fectio en het ontruimingsplan. Deze plannen omvatten onder andere de werkwijze van de bedrijfshulpverlening (BHV) van onze school.

Aan het protocol is ook een incidentenregistratie gekoppeld. De uitkomsten hiervan worden minimaal 1x per jaar met het team en MR besproken door de directie.

1.1 Uitgangspunten van de school

Binnen onze missie/visie is het volgende over het leefklimaat in onze school opgenomen:

- Visie: De leerlingen van nu zouden in de toekomst als zelfstandig, sociaal en kritisch denken mens moeten kunnen functioneren in onze samenleving. De nadruk zou meer op de ontwikkeling van de persoonlijke identiteit mogen liggen.
- Missie: RKBS de Vlinder, een school voor Ontwikkelingsgericht Onderwijs, waar je met plezier kunt spelen, leren en werken.

Wij proberen dit te bereiken door:

- De kinderen zich veilig en aanvaard te voelen.
- De kinderen iemand te laten zijn die iets kan.
- De kinderen de gelegenheid te geven om ook zelf initiatieven te nemen.

Leefklimaat - Vanuit katholieke waarden hebben en/of creëren we:

- Respect voor elkaar en de verschillen van eigenheid van mensen en culturen
- Zorg voor elkaar en onze omgeving/materialen
- Een veilige en geborgen omgeving binnen onze school

Hierbij zijn de drie V's een belangrijke kapstok

Verantwoordelijk voor jezelf

- Hiervoor gelden klassenregels (deze worden met de kinderen gemaakt)

Verantwoordelijk voor de groep

- Ik ga respectvol om met de kinderen en volwassenen op onze school
- Ik zorg ervoor dat anderen kunnen werken

Verantwoordelijk voor de school

- Ik ben verantwoordelijk voor alle spullen van de school, van mezelf en van anderen
- Ik ben verantwoordelijk voor het netjes houden van de school

1.2 Positieve groepsvorming

In de eerste weken van ieder schooljaar wordt de nadruk op een positieve groepsvorming gelegd. Dit zorgt ervoor dat leerlingen zich veiliger voelen en daardoor beter presteren. In de groepsdynamiek erkennen wij een aantal chronologische fases. De precieze duur kan per fase verschillen en is daardoor niet goed te voorspellen.

1. Forming: in deze fase komt de klas voor het eerst (weer) bij elkaar. Zij ervaren (opnieuw) hun relatie tot de rest van de klasgenoten en de nieuwe leerkracht(en).
2. Storming: dit is een tumultueuze fase. Posities worden in de klas ingenomen.
3. Norming: er worden normen bepaald (hoe gaan we met elkaar om).
4. Performing: bij een positieve groepsvorming zijn de leerlingen in deze fase productief. Als een groep in bovenstaande fases niet goed is begeleid, kan deze fase mogelijk niet behaald worden.
5. Reforming (evaluatie): fase waarin duidelijk wordt dat het einde van deze groepssamenstelling nadert.

Als school hebben we een aantal vaste afspraken en manieren om de leerlingen door deze fases heen te begeleiden. Doel is dat leerlingen rond de herfstvakantie in fase vier zitten.

Grip op de groep

Tot aan de herfstvakantie worden iedere week, in de groepen 3 t/m 8, de groepjes in de klas opnieuw gemaakt. Dit gebeurt o.a. d.m.v. een computerprogramma. De social shuffle. Het is dus spannend bij wie je in het groepje terecht komt. Het zorgt ervoor dat kinderen bij zoveel mogelijk verschillende klasgenootjes komen te zitten. Uit onderzoek blijkt dat kinderen, ook al zitten ze al een paar jaar bij elkaar in de groep, elkaar veel beter leren kennen. De groep wordt er socialer van. Na de herfstvakantie evalueren we deze vorm en kijken of we er mee doorgaan. Dit kan per groep anders zijn na die tijd. In groep 1/2 krijgen de kinderen iedere dag een andere plek in de kring. De leerkracht geeft dit bij de kinderen aan d.m.v. een naamplaatje op de stoel.

Binnenkomst in de ochtend

's Morgens staan we bij de deur om zo ieder kind een goedemorgen te kunnen wensen. Op deze manier heb je aan het begin van de dag ieder kind al even gezien. We hebben afgesproken zoveel mogelijk op kind hoogte bij de deur te zitten. Dit om te voorkomen dat we kinderen missen en we alleen de ouders zien bij de deur. We vragen de ouders de ruimte te geven aan de kinderen en alleen indien echt noodzakelijk de leerkracht aan te spreken bij de deur.

Verder gebruiken we verschillende werkvormen uit 'Grip op de groep' om in de eerste fases tot de herfstvakantie, opnieuw met elkaar kennis te maken en om samen met de kinderen afspraken te maken over hoe je een fijn groepsklimaat maakt met elkaar. Dit wordt verder ondersteund door de lessen uit 'Kinderen en hun sociale talenten'

1.3 Werken aan gedrag op school

Samen met deskundigen van de CED-groep, onderwijsbegeleidingsdienst, zijn we als team gekomen tot het maken van een eigen gedragsleerlijn. Met deze gedragsleerlijn hebben we voor de hele school op verschillende gebieden afspraken vastgelegd. Sommige afspraken zijn schoolbreed gemaakt, anderen onderbouw-bovenbouw gebonden.

We maken voor het werken aan deze gedragsleerlijn gebruik van de Methode Kinderen en hun sociale talenten. Deze methode sluit aan op de items uit de gedragsleerlijn sociaal gedrag en leren leren.

Iedere groep heeft een groepsplan gedrag. Hierin wordt aangegeven aan welke leerlijn er gewerkt wordt en welke kinderen hierin extra aandacht behoeven. Dit groepsplan wordt 2x per jaar geëvalueerd en meegenomen in de groepsoverdracht van een groep.

Op school hebben wij een werkgroep gedrag die leerkrachten kan coachen en die afspraken volgt en borgt en indien nodig weer onder de aandacht brengt.

1.4 Scoll

Om gedrag net als andere vakgebieden te kunnen toetsen, gebruiken we de SCOLL als meetinstrument. De onderdelen die in onze gedragsleerlijn zitten komen overeen met de items waarop de SCOLL toetst. Zo weten we, waar, in welke klas meer aandacht voor nodig is. De leerkracht vult deze in. De leerlingen van de groepen 6 t/m 8 vullen deze ook zelf in.

1.5 Mobiele apparatuur en internet

Allereerst geldt natuurlijk dat ouders altijd via het telefoonnummer van de school hun kind kunnen bereiken, dan wel een bericht kunnen doorgeven. Het kan nodig zijn dat een kind een mobiele telefoon meeneemt naar school, bv. in verband met activiteiten na schooltijd. Daarom wordt het meenemen van een mobiele telefoon onder die voorwaarden toegestaan.

Doel m.b.t. beleid mobiele telefoons

- Eenduidigheid in omgaan met mobiele telefoons voor kinderen, ouders en leerkrachten.
- Voorkomen van misbruik van mobiele telefoons onder schooltijd. Hierbij valt te denken aan; het maken van opnamen (foto's, filmpjes, geluid) in en om de school en tijdens schoolactiviteiten elders.
- Duidelijkheid m.b.t. actie school n.a.v. misbruik van mobiele telefoons onder schooltijd.
- Mogelijkheid tot het afleggen verantwoording naar kinderen, ouders en leerkrachten bij misbruik.

Beleidsafspraken gebruik mobiele telefoons op school

1. Kinderen die een mobiele telefoon bij zich hebben, moeten hem tussen 8.20 uur en 15.00 uur uitzetten. In school, op de speelplaats en tijdens de gym is het niet toegestaan om een telefoon aan te hebben. Kinderen die dat wel doen zijn in overtreding. (zie sancties bij overtreding). Aan het einde van de schooldag mag, buiten de speelplaats, de telefoon weer worden aangezet.
2. Kinderen nemen op eigen risico een mobiele telefoon mee naar school. Wanneer de telefoon kapot gaat, gestolen wordt etc. is de school niet aansprakelijk.
3. Het is voor de kinderen altijd mogelijk om aan de leerkracht te vragen of ze, onder of na schooltijd, voor dringende zaken naar huis mogen bellen met de vaste telefoon van school. In de regel zal zo'n verzoek niet worden geweigerd.

Sancties bij overtreding van voornoemde beleidsafspraken

Als geconstateerd wordt dat een leerling in overtreding is, gelden de volgende afspraken:

1. Bij een overtreding wordt het apparaat door de leerkracht in bewaring genomen. De leerkracht stelt de ouders hiervan telefonisch op de hoogte.
2. Na contact met de ouders krijgen de kinderen de volgende dag hun telefoon terug.

1.6 Externe instanties

In de groepen 7 en 8 worden er vanuit het preventieoogpunt lessen gegeven door Bureau HALT en stichting VOORKOM. Dit kunnen lessen zijn over het gebruik van sociale media, verslaving etc.

Verder kunnen we gebruik maken van de diensten van o.a.

- CJG Houten
- Sociaal team Houten
- Houten en co
- GG&GD

1.7 Ouders en gedrag op school

Ouders spelen een belangrijke rol in de driehoek kind-ouder-school. Ook bij het werken aan gedrag op school. Samen met ouders willen we werken aan een veilige en leefbare school. We gaan er vanuit dat ouders de afspraken die wij maken op het gebied van gedrag, respecteren en er ook op deze manier met hun kind over in gesprek gaan. Als school zorgen we ervoor dat ouders het veiligheidsbeleid kunnen inzien, zodat ze op de hoogte zijn van de inhoud.

2. Ongewenst gedrag en aanpak van pesten

Ondanks bovenstaande aanpak is het niet te voorkomen dat er soms ongewenste gebeurtenissen plaatsvinden. In onderstaande is omschreven wat wij verstaan onder ongewenst gedrag (van leerlingen) en op welke wijze wij als school daarmee omgaan. Daarbinnen is een speciale plaats voor pesten. Pesten is een vorm van ongewenst gedrag, gericht op een medeleerling met een bedreigend en systematisch karakter.

Aan een bepaalde gedragsuiting kan een onderliggend conflict liggen tussen leerlingen. Conflicten tussen leerlingen benaderen wij allereerst met behulp van bemiddeling door volwassenen. Het is voor alle betrokkenen van belang dat er een volgbare rechtvaardigheid zit in ons handelen. Dat kan betekenen dat wij soms bewust afwijken van dit protocol, 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 specifiek te bepalen maatregelen en hulpmiddelen voor de betreffende leerling. Op welke manier we afwijken van dit gedragsprotocol wordt besproken met de ouders van de betreffende leerling. We mogen en zullen dit nooit met andere ouders bespreken. We zullen andere ouders hoogstens op de hoogte stellen dát er afgeweken wordt, omdat de professional dit effectiever acht. Zo'n beslissing neemt de leerkracht altijd in overleg met de intern begeleider en/of teamleider.

Gedrag is overal. Zo ook het zoeken naar de grenzen waarbinnen wij zouden willen dat het gedrag van onze leerlingen zich begeeft. Uit praktijkervaring blijkt dat er veel grijze gebieden zijn: wanneer gaan spel en ontdekking over in verstoring of probleemgedrag? En wat doen wij dan als onderwijsprofessionals?

2.1 Aanpak pestgedrag

Pesten

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' via bijvoorbeeld social 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 de situaties waarin er gepest wordt.

Betrokken partijen

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

- het gepeste kind
- de pestende kind(eren)
- de meelopers
- de ouders van de betrokken kinderen
- de leerkracht
- de intern begeleider/teamleider
- de directie

Als het pesten de grenzen van de sociale context van de school overstijgt (maar de 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 bijvoorbeeld aan één van de naburige scholen of een BSO.

Wij accepteren pesten niet en zullen er daarom alles aan doen om de situatie te verbeteren. 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 het pesten en voorkomen daarvan onderdeel zijn van het sociaal-emotioneel leren bij onze kinderen. Hiervoor gebruiken wij onze gedragsleerlijnen, de methode Grip op de groep en Kinderen en hun sociale talenten.

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

1. Het pesten wordt met de betrokken kinderen besproken door de leerkracht van het kind. Van dit gesprek wordt een notitie gemaakt in ParnasSys van zowel de pester als het gepeste kind. De sociale veiligheid en het gedrag van de kinderen is onderwerp van gesprek in een eerstvolgend gesprek met de ouders (de melding naar ouders is altijd binnen 24 uur) van zowel 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 om daarvan af te zien. De leerkracht neemt duidelijk stelling in dit gesprek tegen het pestgedrag en spreekt ook de meelopers en de zwijgende meerderheid aan. Hij 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 protocol.

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 met de leerkracht. Aan het eind van dit preventiegesprek worden de afspraken met de pester uitdrukkelijk doorgesproken en ook vastgelegd in parnassys. 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. Besproken wordt 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 opgesteld in het leerlingvolgsysteem van de school.
3. Indien het probleem zich toch blijft herhalen, meldt de leerkracht dit gedrag aan de teamleider/IB'er van de bouw. De leerkracht overhandigt de teamleider de verslagen vanuit het leerlingvolgsysteem met daarin de data en omschrijving 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 teamleider roept vervolgens binnen een week de ouders van de pester op voor een gesprek op school. Ook het kind kan in dit eerste gesprek met de teamleider betrokken worden. De teamleider maakt een verslag op van dit gesprek en biedt dit ter ondertekening aan de betrokken ouders. Zo nodig voert zij 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. Ook deze verslagen worden opgenomen in het leerlingvolgsysteem.
4. Als de interventies door de teamleider onvoldoende helpen, wordt de directeur ingeschakeld. De procedure beschreven onder "3" wordt herhaald, maar nu met de directeur. Daarnaast is het mogelijk dat er een Multi Disciplinair Overleg (MDO) wordt aangevraagd met het sociaal team van de gemeente Houten en/of waarbij een orthopedagoog wordt ingeschakeld.
5. Indien het gedrag niet stopt, kan er hulp van buitenaf worden ingeroepen. Te denken valt aan het Centrum voor Jeugd en Gezin of een externe gedragsdeskundige. 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.

6. 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 zoals: 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 is afhankelijk van de ernst van de problematiek.

Welke rol heeft het slachtoffer?

Voor het slachtoffer is het belangrijk dat hij het gevoel krijgt gehoord en gesteund te worden door de leerkracht. Ons uitgangspunt is dan ook dat het slachtoffer een rol hierin krijgt. Hierbij wordt gedacht aan: een dagelijks gesprekje met de leerkracht en/of het schriftelijk evalueren van de dag. Dit zal per situatie en kind verschillen. De leerkracht zal hierop anticiperen.

2.2 Aanpak ander ongewenst gedrag

Onderstaande tabel geeft weer welke vormen van ongewenst gedrag wij onderscheiden, wat het handelen van de school is en op welke wijze wij hier ouders bij betrekken.

Gedrag	Handelen school	Communicatie ouders
Pro sociaal Bv: Doet mee, luistert, voert opdrachten uit, werkt stil conform de afspraken	Preventie is het halve werk dus als leerkracht: - Start je direct na de zomervakantie met activiteiten die een positieve groepsdynamiek bevorderen - zorg je voor een goed pedagogisch klimaat in de groep - vertoon je voorbeeldgedrag, beloon je gewenst gedrag door positieve bekrachtiging: • Non-verbale communicatie met de leerling (knikje, oogcontact, duim, etc) • Verbale communicatie (gericht benoemen van wenselijk gedrag en het maken van	- Ontwikkeling in groepsgedrag wordt besproken in oudergesprek. - Welzijn en gedrag is onderdeel van de oudergesprekken; in het eerste oudergesprek aan het begin van het schooljaar, staat dit centraal.

	een compliment), dan wel vooraf afgesproken beloning Dit zowel op individueel als groepsniveau op gepaste wijze en beperkt in de omvang.	
Licht verstorend gedrag BV. Geintjes, lollig bedoelde opmerkingen	- Positieve bekrachtiging van wel gewenst gedrag - Niet negeren maar op rustige toon aanspreken op gewenst gedrag - Waarschuwing door de leerkracht, bij voorkeur als een 'ik' boodschap of, bij kleinere conflicten, de leerlingen het in eerste instantie zelf laten oplossen, eventueel m.b.v. een 'bemiddelaar' (leerling) - Bespreken regels school en klas. - Bij herhaling: voeren van een gesprek met leerling na de les	- Licht-verstorend gedrag is onderdeel van de oudergesprekken (10-minuten). - Bij het voeren van een gesprek met een kind worden ouders daarvan op de hoogte gebracht (mondeling of telefonisch). - Gemaakte afspraken vastleggen (in ParnasSys).
Verzet of bij herhaling van het licht verstorend gedrag BV. Werkweigering, uitdaging, brutale antwoorden	- Positieve bekrachtiging van wel gewenst gedrag - Niet negeren maar ook niet in het middelpunt van de belangstelling zetten - De leerling wordt gewaarschuwd voor de gevolgen bij een volgende misdraging of, bij conflicten tussen leerlingen, een 'bemiddelingspoging' door de leerkracht - Bespreken regels school en klas - Bij herhaling: voer een correctiegesprek en leg dit vast met de leerling (formulier correctiegesprek over gedrag zie bijlage)	- Verzet is onderdeel van de oudergesprekken. - De ouders worden op de hoogte gebracht van het correctiegesprek en de gemaakte afspraken (mondeling of telefonisch). - Naar inschatting vindt het gesprek plaats met de ouders erbij. - Afspraken vastleggen in ParnasSys, inclusief een scan van het ingevulde preventieformulier.

	- IB'er wordt geïnformeerd (uitspreken van signaal)	
Probleemgedrag BV. Vernieling schooleigendommen en spullen van anderen	- Leerling wordt direct aangesproken op overtreding van een schoolregel - De leerling blijft na ten behoeve van een direct correctiegesprek met de leerkracht. Hierin wordt het verslag van het eerste gesprek besproken. Wat is toen afgesproken waar je je nu niet aan houdt. - IB'er wordt op de hoogte gesteld en betrokken - Afhankelijk van de zwaarte van overtreding wordt een time-outmaatregel opgelegd voor max één uur tot dag(deel); tijdelijke opvang op school, buiten de eigen klas (time-out is een ontzegging tot het volgen van een les) - De school besluit tot het al dan niet geven van een officiële waarschuwing.	- Ouders van de betrokken leerling(en) worden dezelfde dag telefonisch of mondeling op de hoogte gebracht van het incident en maatregel. Als de ouders die dag onbereikbaar zijn, mag dit ook per mail. - Ouders worden uitgenodigd voor deelname aan preventie-/correctiegesprek. Met kind en ouders worden afspraken gemaakt over een te volgen traject. - IB'er of teamleider wordt uitgenodigd voor deelname aan preventie-/correctiegesprek. - Bij zware overtreding van de schoolregels of herhaling kan de teamleider besluiten tot het geven van een schriftelijke waarschuwing. - Verslag wordt opgenomen in ParnasSys.
Ernstig probleemgedrag BV. Verbale en/of fysieke agressie, vechtpartijen, stelen etc.	- De leerling wordt direct aangesproken op overtreding van een schoolregel - De leerling wordt buiten de groep geplaatst voor de rest van de dag. - De leerling blijft na/komt terug ten behoeve van een preventie-/correctiegesprek met ouders met de leerkracht en directie/teamleider. - De leerling werkt gedurende minimaal een dag thuis aan schoolwerk.	- Ouders worden dezelfde dag telefonisch op de hoogte gebracht van het incident en de maatregel dat het kind minimaal één dag thuis werkt aan schoolwerk. - Ouders worden uitgenodigd voor deelname aan preventie-/correctiegesprek door intern begeleider en/of directie. - De directie besluit tot een schorsing of verwijdering en meldt dit aan de ouders conform de procedure*.

	- Time out en/of schorsing schriftelijk melden aan KS Fectio - Bij voortdurend slecht gedrag volgt schorsing* of verwijdering. Zie hiervoor het stuk Aannamebeleid schorsing en verwijdering van KS Fectio.	- Verslag wordt opgenomen in ParnasSys.
--	--	---

* NB:

- Een schorsing moet een laatste middel zijn.
- Bedenk dat het een bijzonder grote impact heeft op ouders.
- Een schorsing is doorgaans voor één tot twee dagen. Daarbij zijn scholen verplicht om schorsingen van langer dan een dag bij de inspectie te melden (directeur-bovenschools directeur).
- Leerlingen kunnen voor ten hoogste één week geschorst worden.

Bijlage : correctiegesprek

Je hebt je één van de volgende regels overschreden:

1. Verantwoordelijk voor jezelf
2. Verantwoordelijk voor de groep
 - Ik ga respectvol om met de kinderen en volwassenen op onze school
 - Ik zorg ervoor dat anderen kunnen werken
3. Verantwoordelijk voor de school
 - Ik ben verantwoordelijk voor alle spullen van de school, van mezelf en van anderen
 - Ik ben verantwoordelijk voor het netjes houden van de school
4. Andere reden, namelijk:

Beantwoord nu de volgende vragen zo goed mogelijk:

1. Waar gebeurde het?
2. Wie waren erbij?
3. Wat gebeurde er precies?
4. Hoe had je het kunnen voorkomen?
5. Wat heb je ervan geleerd?
6. Gemaakte afspraken:

Naam leerling: _____

Groep: _____

Leerkracht: _____

Datum: _____