

Omgangs-gedragsprotocol

**Inhoudsopgave**

Inleiding:het omgangs-gedragsprotocol blz.3

Hoofdstuk 1: kanjertraining blz.4

Hoofdstuk 2: wij willen te vertrouwen zijn blz.7

Hoofdstuk 3:hoe leren we kinderen om te gaan met vervelende situaties? blz.8

Hoofdstuk 4:Ongewenst gedrag *‘onvermogen of onwil?’* blz.10

Bijlagen 1: Kanvas stappenplan blz. 14

Bijlagen 2: kindplan blz. 16

Bijlagen 3: Schorsing en verwijdering en de relatie met de zorgplicht blz. 17

Bijlagen 4: voorbeeldbrief schorsing blz. 20

**Het omgangs-gedragsprotocol**

Dit omgangs-gedragsprotocol geeft een richtlijn voor alle betrokkenen in de school rondom de afspraken op het gebied van (pest)gedrag. Met de invoering van dit protocol willen wij door middel van de kanjertraining een klimaat scheppen, waarin alle kinderen zich op school prettig en veilig voelen. De school streeft een positieve, opbouwende sfeer na en doet dat binnen de kaders van de wet en binnen het kader van de Kanjerafspraken.

**Doelen**

* Leerlingen voelen zich veilig op school (sociaal, psychisch en fysiek).
* Leerlingen, leerkrachten, intern begeleiders, gedragsspecialisten, directie en/of kanjer-/anti-pestcoördinator en ouders weten wat ze kunnen doen ter preventie van onveilige situaties en hoe ze kunnen handelen als het toch onveilig wordt.

Onderwijs wordt gezien als een gezamenlijke verantwoordelijkheid van school en ouders. Om goed onderwijs te kunnen bieden, is het belangrijk dat leraren, ouders en leerlingen respect voor elkaar hebben, open en eerlijk met elkaar communiceren en vertrouwen in elkaar hebben. Het is belangrijk dat we met elkaar de verbinding blijven zoeken en de belangen van de leerlingen voorop stellen. Op Het Spectrum gelden de volgende afspraken. Iedereen: de leerlingen, de teamleden, de ouders en anderen, worden geacht zich aan de Kanjerafspraken te houden, zich hier verantwoordelijk voor te voelen en elkaar zo nodig hierop aan te spreken. Zo zorgen we ervoor dat het leuk is en blijft op onze school.

De Kanjerafspraken

* We vertrouwen elkaar
* We helpen elkaar
* We werken samen
* We hebben plezier
* We doen mee

**Hoofdstuk 1 Kanjertraining**

**De petten**

Bij de Kanjertraining horen petten die staan voor het gedrag dat de leerlingen vertonen. Het is de bedoeling dat kinderen zich bewust worden van hun eigen gedrag en dat ze voor bepaald gedrag kunnen kiezen.

De witte pet is de pet van vertrouwen. Je doet als jezelf en bent te vertrouwen.

De witte pet gebruik je in combinatie met één of meerdere gekleurde petten.

Alle kleuren petten hebben hun valkuil wanneer de witte pet van vertrouwen wegvalt. Als we niet meer met vertrouwen naar elkaar of naar onszelf kijken, komen we terecht in wantrouwen. Bij de ene persoon of in de ene situatie uit dit zich in te krachtig gedrag (zwarte pet), bij een ander in te onderdanig, angstig gedrag (gele pet) en bij een ander in clownesk meeloopgedrag (rode pet)

 

De school zet zich middels de Kanjerlessen in op het versterken van onderling vertrouwen en het besef dat het goed is elkaar te helpen. Binnen dat kader speelt niemand de baas, hebben we plezier met elkaar en ben en blijf je niet zielig. Duidelijk wordt gesteld dat de leerlingen ten opzichte van elkaar niet de baas zijn. De leerkrachten en het onderwijsondersteunend personeel zijn op school de ‘baas’ en ouders zijn dat thuis. Oftewel de volwassen betrokkenen rondom het kind, hebben het gezag en stralen dit ook uit.

Het gaat mis als we niet meer onszelf zijn, dan valt de witte pet weg. Je doet het dan zo:

* Zwarte pet: ik schop, duw en pest
* Rode pet: ik maak vervelende grapjes, lach anderen uit en doe mee met de zwarte pet
* Gele pet: ik doe zielig, zeg niks en kijk naar de grond.

In het aanspreken van kinderen gebruiken we pettentaal. Voorbeelden hiervan zijn:

* “Welke pet heb je nu op? Hoe kun je de witte pet erbij opzetten?”
* “Ik zie een heleboel witte petten!”
* “Wil je te vertrouwen zijn? Doe dan als de witte pet.”

De pettentaal helpt ons om zonder oordeel het kind op zijn gedrag aan te spreken. Let op: we koppelen nooit een pet aan een kind. De petten gaan over gedrag, en gedrag kun je veranderen. Een kind doet op dat moment als een rode pet, maar is geen rode pet. In rollenspelen gebruiken we de petten om te oefenen met gedrag.

**Plagen of pesten**

Het is belangrijk om een duidelijk verschil te hebben tussen plagen en pesten. Plagen gebeurt in het zicht van de leerkrachten en is wederzijds. Pesten gebeurt achter de rug van de leerkrachten, waardoor hij/zij niet altijd weet wat er zich precies afspeelt tussen de kinderen onderling.

De leerlingen of ouders moeten de leerkrachten hierover informeren. De leerkracht neemt een signaal over pesten serieus en toont begrip voor de situatie.

*Definitie pesten*

*Wanneer een kind of groepje in een machtsverhouding steeds opnieuw een ander kind blijft lastigvallen (psychisch, verbaal of fysiek), spreken we van pestproblematiek. Bij plagen zijn de kinderen gelijk aan elkaar; er is geen machtsverhouding. De rollen liggen niet vast: de ene keer plaagt de één, de andere keer plaagt de ander. Het gebeurt zonder kwade bijbedoelingen en is daarom vaak leuk, plezierig en grappig.*

De kanjertraining gaat ervan uit dat in de meeste gevallen een kind zich gepest voelt en 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 om hiermee te stoppen. Wanneer dit niet voldoende blijkt, wordt duidelijk gemaakt wat de sociale gevolgen voor de ‘pester’ zelf zijn. Zolang het pesten ‘aangemoedigd’ wordt, is het voor de ‘pester’ moeilijker om te stoppen met pesten. Het is belangrijk dat in iedere klas een mentaliteit heerst van respect en vertrouwen naar elkaar en in elkaar. Daarbij is samenwerken met elkaar: de school, ouders en leerlingen cruciaal.

**Veilig in de school**

Op Het Spectrum hanteren we de Kanjerafspraken en wij werken oplossingsgericht samen met de leerlingen en de ouders. Niemand mag zich onveilig te voelen door het gedrag van een ander en die ander hoeft zich niet onveilig te voelen door jouw gedrag. Kortom: wij verwachten dat iedereen zich gedraagt! De school neemt het overzicht van de smileys als uitgangspunt. Je blijft fatsoenlijk en je laat je niet bepalen door uitdagers. Er wordt geen benzine gegeven aan lopende motortjes.



**Preventie**

* De Kanjerafspraken worden in acht genomen door alle betrokkenen.
* Alle betrokkenen denken oplossingsgericht.
* De school maakt onderscheid tussen **onvermogen** en **onwil**. Is er sprake van **onvermogen**, dan mogen de betrokkenen erop vertrouwen dat hiermee rekening gehouden wordt. De leerling heeft veel te leren in een moeizaam proces, hier wordt begrip voor getoond. Is er sprake van **onwil**, dan krijgt de leerling een grens gesteld, ook als dit samengaat met **onvermogen**. Bij **onwil** kan geen beroep meer worden gedaan op begrip vanuit de omgeving. Het kan namelijk niet zo zijn dat de omgeving overal rekening mee moeten houden en dat het onwillige kind om wat voor reden dan ook ‘zijn of haar eigen gang mag gaan’
* De school heeft een duidelijk beleid rondom ongewenst gedrag, zie ook het stappenplan grensoverschrijdend gedrag.

**Kanvas**

2 keer per jaar wordt Kanvas van de Kanjertraining ingevuld. Kanvas is het digitale Kanjer Volg- en Adviessysteem (KanVAS). Dit systeem bestaat onder andere uit een sociogram, een leerlingenvragenlijst, een docentvragenlijst en een breed scala aan pedagogische adviezen. De leerlingvragenlijst is **COTAN gecertificeerd** en kan door scholen eveneens gebruikt worden om de sociale opbrengsten aan de onderwijsinspectie te verantwoorden.

*Wat mag u verwachten van de school?*

U mag verwachten dat iedereen respectvol met elkaar om gaat. Iedere betrokkene is zich bewust van het gezegde: ‘een goed voorbeeld doet goed volgen’. U mag verwachten dat leerkrachten kijken naar de specifieke onderwijsbehoeften van de leerlingen en rekening houden met de leerlingen. U mag verwachten dat leerkrachten verschillende gedragstalen weten te spreken, die aansluiten bij de belevingswereld van de leerlingen. Het voorbeeldgedrag van de leerkrachten nodigt kinderen uit om over te stappen naar de wereld van wederzijds respect. U mag verwachten dat wij oplossingsgericht te werk gaan en de verbinding blijven zoeken met elkaar. Bovendien mag u verwachten dat de leerkrachten volgens de Kanjeraanpak werken en de leerlingen gecorrigeerd worden middels de Kanjeraanpak.

**Hoofdstuk 2 We willen te vertrouwen zijn**

De meeste mensen willen te vertrouwen zijn. Op die manier willen we gezien, gehoord en begrepen worden. We gaan daarom uit van elkaars goede bedoelingen en kijken met vertrouwen naar elkaar en de kinderen. Ons uitgangspunt daarbij is dat je jezelf mag zijn. Doe je niet anders voor dan wie je werkelijk bent, zoals je bent is het goed. En daarmee ben je te vertrouwen.

**Wij geven het goede voorbeeld**

De kinderen voelen zich veilig als wij het goede voorbeeld geven:

* We gaan respectvol met elkaar om.
* We spreken respectvol over elkaar en de kinderen, ook op sociale media.
* Indien zich een probleem voordoet of als we ons zorgen maken, dan overleggen we met elkaar. We zoeken een oplossing die goed is voor alle betrokkenen en die recht doet aan de situatie.

Wat *verwachten wij van de ouders?*

U spreekt met respect over elkaars kinderen en opvoeding. Uiteindelijk doen we allemaal ons uiterste best naar eer en vermogen. Wij verwachten dat u andere ouders en kinderen respectvol benadert. U spreekt met respect over het personeel dat werkzaam is op Het Spectrum. Als u zorgen heeft dan communiceert u dit tijdig met school en denkt oplossingsgericht mee, daarbij onthoudt u zich van kwaadsprekerij via social media.

**Wij, leerkrachten en ouders zijn samen het gezag van het fatsoen.**

We zijn gezamenlijk verantwoordelijk voor de opvoeding van de kinderen. Een goede opvoeding richt zich op fundamentele menselijke waarden zoals: liefde, vertrouwen, mededogen, toewijding, verantwoordelijkheid en betrokkenheid in de breedste zin van het woord. Daarom moeten wij, ouders en leerkrachten, duidelijke leiders zijn voor kinderen: wij vertegenwoordigen het gezag van het fatsoen. We laten ons daarbij niet bepalen door negatieve gevoelens zoals angst, onmacht en ergernis. We zorgen voor een veilige sfeer door grensoverschrijdend gedrag op een nette manier zorgvuldig aan te pakken. Daarin werken we samen met elkaar.

*Wat verwachten wij van onze leerlingen?*

Wij verwachten van onze leerlingen dat zij zich aan de Kanjerafspraken houden en op de Kanjermanier met elkaar omgaan. Wij verwachten dat zij op een goede manier meedoen met de Kanjerlessen.

**Hoofdstuk 3 Hoe leren we kinderen om te gaan met vervelende situaties?**

**Fase 1: kind heeft last van een ander**

Vuistregel van de Kanjertraining: Jij zit in een klas met kinderen die te vertrouwen willen zijn. We leren kinderen om rustig aan te geven dat ze ergens last van hebben en te vragen of de ander wil stoppen.

Soms wordt een incident groter, doordat kinderen het gedrag van een ander ervaren als pesten en vervolgens agressief of klagerig reageren (richting klasgenoten, leerkracht, ouders). Klasgenoten, leerkrachten en ouders kunnen dit onbewust versterken, bijvoorbeeld door agressief gedrag goed te keuren (“mep maar terug”), té veel medelijden te tonen of kwaad te spreken over het andere kind.

Tips voor leerkrachten en ouders:

* Ga na een conflict of gedoe geen rechter spelen om dader en slachtoffer te identificeren. Richt je op de toekomst: “Willen jullie het oplossen? Hoe zouden jullie dit de volgende keer anders kunnen doen?”
* Leer kinderen hoe je op een rustige, respectvolle manier zegt dat je last hebt van iemand. De woorden en toon moeten bij het kind zelf passen.
* Leer kinderen te stoppen met hun gedrag als een ander aangeeft er last van te hebben.
* Geef hierin zelf het goede voorbeeld. Hoe doet u als u last heeft van iemand in uw gezin, familie, vriendenkring, buurt? Welke gedragsvoorbeelden krijgen kinderen van u?
* Spreek met respect over andere kinderen, ouders en leerkrachten.
* Bespreek met kinderen het verschil tussen plagen en pesten.
* Leer kinderen de intenties van anderen te interpreteren. Een kind kan iets als een grapje bedoelen, maar een ander kan het als beledigend opvatten. Leer kinderen om te checken hoe de ander het bedoelde.

**Fase 2: het storende gedrag gaat door**

Vuistregel van de Kanjertraining: een motor kan niets beginnen als het geen benzine krijgt. Word dus niet boos, ga niet huilen, ga niet in discussie. Laat de klasgenoot die vervelend doet, kletsen en ga samen met een klasgenoot die je vertrouwt (maatje of buddy) iets anders doen. Als jij niet meer op het vervelende gedrag let, houdt het meestal vanzelf op. Gaat het toch door? Dan stap je naar een volwassene die kan helpen (juf, meester, pleinwacht, ouders). Vaak blijft het bij een incident en is er géén sprake van structureel pesten.

Tips voor leerkrachten en ouders:

* Leer kinderen weg te lopen bij vervelend gedrag en steun te zoeken bij leeftijdsgenoten. Voor sommige kinderen is dit een oefening in zelfbeheersing.
* Geef hierin zelf het goede voorbeeld. Laat u zich bepalen door negatieve personen in uw leven? Of besteedt u energie aan positieve zaken?
* Leer kinderen om hulp te vragen bij een volwassene als vervelend gedrag doorgaat. Bespreek het verschil tussen klikken en om hulp vragen. Ook kinderen van wie u het misschien niet verwacht, kunnen doen als een rode of zwarte pet.
* Vraag kinderen of het de bedoeling was om de ander bang, verdrietig, boos te maken of pijn te doen. Laat kinderen zelf nadenken over een oplossing die goed is voor alle betrokkenen.
* Problemen tussen kinderen die zich op school voordoen, worden op school opgelost. School betrekt indien nodig de ouders daarbij.
* Spreek, ook als zich problemen voordoen, met respect over andere kinderen, ouders en leerkrachten.

**Fase 3: iemand wordt structureel lastiggevallen vanuit een machtspositie:**

*Definitie pesten*

*Wanneer een kind of groepje in een machtsverhouding steeds opnieuw een ander kind blijft lastigvallen (psychisch, verbaal of fysiek), spreken we van pestproblematiek. Bij plagen zijn de kinderen gelijk aan elkaar; er is geen machtsverhouding. De rollen liggen niet vast: de ene keer plaagt de één, de andere keer plaagt de ander. Het gebeurt zonder kwade bijbedoelingen en is daarom vaak leuk, plezierig en grappig.*

Pesten kan heel schadelijk zijn en daarom moeten we samen zorgen dat het snel stopt. Hierbij gaat het om duidelijk begrenzen van ongewenst gedrag (van alle partijen) en het herstellen van het vertrouwen. Omdat ieder pestgeval weer anders is, staan hieronder een aantal vuistregels die wij hanteren.

1. Denk aan alle rollen binnen het pesten.

a. Wij (het team van Het Spectrum en de ouders van het kind dat pest) keuren het pestgedrag af en er volgt een consequentie indien het pesten doorgaat. Hierbij wordt pestgedrag omgebogen in positief en betrokken gedrag in de klas.

b. Wij leren kinderen verantwoordelijkheid te nemen en een positieve rol te spelen voor elkaar. We leren buitenstaanders (klasgenoten) het pestgedrag niet te bekrachtigen. Kinderen leren een goede vriend te zijn van de pester: help je vriend door hem weg te halen uit het pesten en met hem iets anders te gaan doen. Als omstanders / buitenstaanders niet ingrijpen, stemmen ze impliciet in met pesten.

c. Kinderen die gepest worden oefenen om duidelijk hun grens aan te geven, geen benzine te geven, erbij weg te gaan en naar een maatje te gaan. Werkt het niet, dan ga je naar het aanwezige gezag.

d. Klasgenoten hebben allemaal maatjes. We leren kinderen hoe je een goed maatje kan zijn voor iemand die last heeft van een ander. Wees zelf te vertrouwen, geef geen benzine aan pestgedrag en ga samen iets anders doen.

2. Betrek de context.

a. Het betrekken van ouders bij de normvorming en het groepsproces is van groot belang, dit versterkt het WIJ-gevoel. Kinderen luisteren in de eerste plaats naar hun ouders. Ouders helpen hun kind door met vertrouwen te spreken over klasgenoten, ouders en de school.

b. De groepsnorm is van grote invloed op pesten. De groepsnorm moet zijn dat we onze eigen status/populariteit niet versterken op een manier die ten koste gaat van een ander. Deze groepsnorm wordt versterkt door te werken aan het onderling vertrouwen in de groep.

We leggen de focus daarbij op:

* Wat gaat er goed in de klas?
* Wat willen we verbeteren in de klas?
* Welke kwaliteiten waarderen we bij elkaar?
* Wat wordt ons plan?
* Hoe kunnen we elkaar helpen?

c. Indien nodig, betrekken wij de wijkagent

**Hoofdstuk 4 Ongewenst gedrag *‘onvermogen of onwil?’***

De school stelt grenzen aan het gedrag van kinderen die zich niet aan de school- en klassenregels houden. Doel van onderstaande aanpak is dat kinderen leren van hun vergissingen. Bij kinderen in groep 1 en 2 is het belangrijk dat de leerkracht het goede voorbeeld laat zien door bijvoorbeeld mee te spelen en het voor te doen. Er wordt rekening gehouden met een wenperiode van drie maanden vanaf binnenkomst in groep 0/1. Daarbij kan vaker gewaarschuwd worden alvorens er een sanctie volgt.

Het Spectrum gaat uit van een positieve benadering naar kinderen. Positief gedrag wordt benoemd. Kinderen worden erop aangesproken als zij ongewenst gedrag laten zien. Daarbij vertelt de leerkracht wat hij/zij wel wilt zien. Verwachtingen worden uitgesproken.

Om positief gedrag te stimuleren, kan worden gewerkt met een beloningssysteem voor de groep. Hierbij is het belangrijk om constant te benoemen welk groep/kind het gewenste gedrag laat zien. Op Het Spectrum wordt bijvoorbeeld gebruik gemaakt van Classdojo en een gedragsthermometer. Leerkrachten kunnen naar eigen inzicht een keuze maken, wat passend is bij de groep. Er is ook altijd ruimte voor overleg met de intern begeleider en/of gedragsspecialist.

We benoemen daarbij niet het ongewenste gedrag van de groepjes die niet beloond worden.

Afhankelijk van het gedrag van het kind, kan het kind:

* Worden gewaarschuwd
* met zijn tafel uit het groepje worden gezet
* aan een aparte tafel worden gezet
* tijdelijk in een andere klas worden gezet, dit is volgens de Kanjertraining altijd 2 leerjaren hoger of lager.

Kinderen worden niet voor straf op de gang gezet. Er is dan geen toezicht op het kind.
Kinderen worden liever niet gestraft door buitenspeeltijd af te nemen, ook niet om werk af te maken of omdat het kind zijn huiswerk niet gemaakt heeft. Kinderen hebben het nodig om hun energie kwijt te kunnen, buiten spelen is een onderdeel van het rooster. Uitzonderingen daargelaten.

Mocht het kind hierna nog ongewenst gedrag laten zien, volgen de volgende acties vanuit de school.
Er volgt een kindgesprek, in dit gesprek wordt de leerling duidelijk gevraagd of het zijn bedoeling is om bepaald gedrag te vertonen: bijv. een ander pijn te doen, of om brutaal te zijn naar de leerkracht enz. Wanneer de leerling aangeeft dat het niet zijn bedoeling is, stellen wij in een volgend gesprek samen met het kind een kindplan op. In het kindplan (6 tot 8 weken) staan doelen opgesteld, waar de leerling aan gaat werken. De doelen zijn realistisch en worden regelmatig met het kind geëvalueerd. Wanneer een kindplan wordt opgesteld, stellen wij op Het Spectrum ouders altijd op de hoogte. Als school en ouders werken wij volgens de Kanjertraning met elkaar samen en staan wij samen om het kind heen.

Wanneer tijdens een kindgesprek blijkt dat het de bedoeling is om het bepaalde (ongewenste) gedrag te vertonen en dus laat zien dat er sprake is van onwil, worden ouders direct uitgenodigd om met elkaar de situatie te bespreken. Hiervan wordt de intern begeleider altijd op de hoogte gesteld en een notitie gemaakt in Esis. Als na het gesprek blijkt dat de neuzen weer de goede kant op staan, wordt alsnog een kindplan opgesteld.

Wanneer de leerkracht, leerling en ouders er met elkaar niet uit komen, wordt een vervolggesprek gepland, waarbij de intern begeleider en/of gedragsspecialist aansluit. Het doel blijft: als school en ouders werken wij volgens de Kanjertraning met elkaar samen en staan wij samen om het kind heen. Hierna volgt alsnog een kindplan, zoals hierboven beschreven. Hierbij wordt ook het stappenplan vanuit de zorgstructuur gevolgd, zie het zorgplan. In een laatste geval worden ouders uitgenodigd door de directie. In dit gesprek zal dan belicht worden dat er geen sprake is van wederzijds vertrouwen en hierbij verwijzen wij naar ons schoolondersteuningsprofiel (SOP). Er wordt per casus bekeken wat passend is bij de leerling en wat de school zal inzetten om ervoor te zorgen dat de leerling de zorg krijgt die het nodig heeft.

*Stappenplan grensoverschrijdend gedrag*

|  |
| --- |
| **Stap 1** Benoem het gedrag waar je last van hebt: “Ik zie dat…”, “ik hoor dat…..”En wat het met je/de klas doet (gevoel) “ik merk dat het …, “ik heb last van…”, “ik vind het storend dat…” |

|  |
| --- |
| **Stap 2** “Is het je bedoeling om... (wat doet het met je)?” of “wil je daarmee stoppen? (gewenst gedrag benoemen)” |
| **Nee ->** “fijn dat dacht ik al, stop er dan maar mee”  | **Ja->** “Meen je dat?” “hoe ga je het de volgende keer anders doen?” “Blijf je hiermee doorgaan?” “wat spreken we af?” VERBAZING TONEN |

|  |
| --- |
| **Stap 3** Bij **ja ->** Leiderstaal - “Kijk me aan”, Ik wil dat je nu...”, “Stoppen nu”, “Hier geven …(materiaal)” - “Je hebt nu de keus…. |
| Je luistert naar mij  | Consequentie (daadwerkelijk uitvoeren)* Dicht bij je laten zitten –
* “Ik spreek je straks (na schooltijd/pauze)”
* Afkoelplek
* Uit de klas (eventueel hulp van collega/intern begeleider, gedragsspecialist en of directie)
* Ouders bellen
 |

|  |
| --- |
| **Stap 4** in beide keuzes een kindgesprek voeren (buiten lestijd, kinderen eerst laten afkoelen) met behulp van het Kanjerformulier/ KanjerkaartjesVraag nogmaals naar BEDOELING* “Is het jouw bedoeling om hiermee door te gaan?”
* “Wil jij echt dat ik jou zie als….?”
 |
| **Onmacht/ onvermogen**Nee, ik wil stoppen:* Afspraken/ kindplan maken
* Goedmaken/ herstellen
* Ouders informeren
 | **Onwil** Ja, ik wil doorgaan: * Ouders bellen voor een gesprek
* Kind uit de klas plaatsen (2 leerjaren hoger of lager)
 |

|  |
| --- |
| **Stap 5** In gesprek met ouders, keuren ouders het gedrag af? |
| **Ja**Hulp bieden door middel van het volgen van de zorgstructuur en het opstellen van een kindplan. | **Ja, maar**School dient een statement te maken. Er is ‘geen excuus voor wangedrag’ Er volgt een vervolg gesprek met de intern begeleider en/of gedragsspecialistHulp bieden door middel van het volgen van de zorgstructuur en het opstellen van een kindplan | **Nee**1School geeft de grens aan (smileyposter)Er volgt een vervolg gesprek met de intern begeleider en/of gedragsspecialistHulp bieden door middel van het volgen van de zorgstructuur en het opstellen van een kindplan2School geeft de grens aan (smileyposter)Er volgt een vervolg gesprek met de directieDe leerling wordt voorlopig uit de groep geplaatst of krijgt thuis een time – outHulp bieden door middel van het volgen van de zorgstructuur en het opstellen van een kindplan of er is geen sprake van wederzijds vertrouwen. Wij verwijzen hierbij naar het SOP en gaan samen met het samenwerkingsverband (PPO) op zoek naar een vervangende school. |

**Overige opmerkingen ter ondersteuning van de stappen:**

*Heb je het zelf kunnen waarnemen, of gebeurde het buiten je zicht?*

Waargenomen: pal staan voor het fatsoen en handelen door kinderen eerst te scheiden van elkaar. Buiten je zicht: blijf uit een primair oordeel en toon verbazing

*Was of is de veiligheid in het geding (van jou, kind, of omstanders)?*

Veiligheid gaat voor. Indien nodig ontruimen, kinderen naar andere ruimte, extra hulp laten halen.

*Grensoverschrijdend gedrag van ouders?*

Bij ouders: zorg dat er geen andere kinderen in de buurt zijn. Neem de ouder mee naar een andere ruimte of maak een aparte afspraak. Regel toezicht voor andere kinderen.

*Staan er omstanders bij, die zich ermee kunnen bemoeien of die in een loyaliteitsconflict kunnen komen?*

Zorg voor opvang voor andere kinderen of parkeer het probleem naar een moment dat er geen kinderen meeluisteren.

*Ben je in staat om te reageren?*

Nee: probleem parkeren om te voorkomen dat je dingen zegt waar je spijt van krijgt. Geef aan wanneer en onder welke voorwaarden dat wel kan.

*Is het grensoverschrijdende gedrag van het kind naar jou toe gericht?*

Haal een collega erbij, eventueel door middel van een kind uit de klas.

**Voorbeelden uit de praktijk**

***Vechtpartij***

*Daan en Joris hebben tijdens de kleine pauze gevochten, dit is opgemerkt door de leerkracht welke pleindienst heeft. Deze leerkracht meldt het bij de betrokken leerkracht. De leerkracht zoekt een moment op om het met de leerlingen uit te spreken, wij vertrouwen erop dat de leerkracht zelf een inschatting kan maken wanneer het een juist moment is om te bespreken. Tijdens het gesprek vraagt de leerkracht: ‘of het de bedoeling was om een ander een pijn te doen?’*

***Optie 1****: het was niemands bedoeling, het wordt uitgesproken en iedereen kan weer door met de dagelijkse gang van zaken.*

***Optie 2:*** *bij één van de leerlingen is er sprake van onwil. Bij deze leerling volgt bovenstaand stappenplan met betrekking tot ongewenst gedrag.*

***Storend gedrag in de klas***

*Julian tikt met zijn pen tijdens de rekeninstructie.*

***Optie 1:*** *het gedrag wordt genegeerd, de verwachting is dat er geen sprake is van onwil.*

*Julian reageert brutaal en stopt niet met het tikken van de pen.*

*De leerkracht maakt een inschatting of het gedrag storend is voor een ander en of er sprake is van onwil of onvermogen. Op basis hiervan maakt de leerkracht een keuze*

***Optie 2:*** *de leerling wordt opnieuw aangesproken op zijn gedrag en daarbij wordt zijn naam op de gedragsthermometer verplaatst naar: ‘opgepast’*

**Kanvas**

**onderdelen volgsysteem Kanvas**

|  |
| --- |
| Leerlingvragenlijst: groep 5 t/m 8 |
| Docentenvragenlijst en adviessysteem: groep 3 t/m 8 |
| Sociogram op basis van smileys: groep 4 t/m 8 |
| Sociale veiligheidslijst: groep 5 t/m 8 |

Kanvas afname is in oktober en maart - april. In november en mei worden de zorgwekkende scores besproken bij het Kanvasoverleg. Neem de gegevens en advieslijst mee naar het overleg. De intern begeleider zal advies geven, een extra afspraak inplannen of doorverwijzen naar een gedragsspecialist. Leerkrachten kunnen bij het overleg ook elkaar onderling adviezen geven. In Esis stel je een kindplan op. Met de adviezen vanuit KanVas werk je je plan uit. Ouders worden op de hoogte gesteld van het plan. Verdere acties worden samen met de intern begeleider uitgezet. Voer het kindplan uit. 6 t/m 8 weken. Evalueer samen met ouders, of wij als school ons aan het Kindplan hebben gehouden en of dit het gewenste effect had. Vervolgens beslist de leerkracht in samenspraak met de intern begeleider of het handelingsplan wordt voortgezet, wordt gewijzigd of niet meer nodig is. Bekijk bij het volgende meetmoment of je de adviezen heeft kunnen uitvoeren en evalueer hoe het nu met de leerlingen gaat.

**Checklist gebruik Kanvas**

|  |  |
| --- | --- |
| Ik heb de leerling vragenlijst ingevuld: groep 5 t/m 8. |  |
| Ik heb de docentenvragenlijst en adviessysteem ingevuld: groep 3 t/m 8. |  |
| Ik heb het sociogram op basis van smileys ingevuld: groep 4 t/m 8. |  |
| Ik heb de sociale veiligheidslijst ingevuld: groep 5 t/m 8. |  |
| Ik neem de gegevens en advieslijst van de kinderen die uitval laten zien mee naar het overleg. |  |
| Ik heb adviezen en tips gekregen zodat ik een kindplan kan maken. |  |
| Ik heb een kindplan gemaakt en ouders op de hoogte gesteld, hiervan maak ik een notitie in Esis.  |  |
| Ik voer het plan 6 a 8 weken uit. |  |
| Ik evalueer het plan en stel ouders op de hoogte van de vorderingen. |  |
| Ik bespreek met de intern begeleider het verdere verloop. |  |

**Kindplan**

Datum:

Naam:

Groep:

Naam leerkracht:

 ****

**11    Schorsing en verwijdering en de relatie met de zorgplicht**

Als gevolg van de invoering van **passend onderwijs** per 1 augustus 2014 gelden nieuwe regels met betrekking tot schorsing en verwijdering van leerlingen in het basis- en voortgezet onderwijs.

**A. Schorsing**
De school (in deze: het bevoegd gezag) kan een leerling voor maximaal één week (5 schooldagen) schorsen en moet dit besluit schriftelijk gemotiveerd aan de ouders mededelen (let op: aangetekend en per gewone post). In afschrift/cc aan het bestuur (CvB) en PPO Rotterdam. Wanneer de schorsing langer dan een dag duurt, moet de school ook 1) de Inspectie van het onderwijs schriftelijk informeren (actie via ISD - Internet School Dossier) en 2) de leerplichtambtenaar van de gemeente R’dam op de hoogte brengen.

De Wet op het primair onderwijs (artikel 40c WPO) is op dit punt gelijkgetrokken met al bestaande regels voor het voortgezet onderwijs (artikel 13 Inrichtingsbesluit WVO).Er is geen maximum aan het aantal keren schorsen. Een uitzondering op de maximale duur van de schorsing vormt de schorsing die ingaat terwijl er overleg gaande is over de definitieve verwijdering van een leerling. De schorsing duurt dan zo lang tot er een definitieve beslissing over verwijdering kan worden genomen omdat een nieuwe school voor de leerling is gevonden.

Voortschrijdend inzicht en praktische ervaringen hebben geleid tot het volgende stappenplan hierbij:

1. Wanneer een situatie op de school zich voordoet m.b.t. schorsen: treed dan in overleg met de stafafdeling Onderwijs & Kwaliteit, om de definitieve beslissing omtrent de uitvoering te delen en feedback te krijgen.
2. In het vervolg van het traject is er sprake van school- en stichtingsniveau in de verdere afhandeling/acties: vanuit de staf is de nodige ondersteuning beschikbaar om het traject samen correct af te wikkelen (op basis van wederzijdse terug-koppeling).
3. Op schoolniveau zal een gesprek met de ouders/verzorgers plaatsvinden, waarbij de mondelinge melding van de actie wordt meegedeeld, de oplossing voor de lange(re) termijn ter sprake komt en de afspraken over de schooltaken en het inleveren daarvan worden gemaakt; zorg ervoor dat van alle relevante acties m.b.t. de schorsing een aantekening is gemaakt in het leerlingdossier (Esis), inclusief het gespreksverslag dat ook aan de ouders/verzorgers ter beschikking wordt gesteld.
4. Via intranet/beleid/onderwijs&kwaliteit/schorsen en verwijderen zijn standaard brieven beschikbaar om vanuit de school de nodige gegevens en gemaakte afspraken aan te leveren (o.a. over het werk dat meegaat en ingeleverd moet worden).
5. Met deze gegevens verzorgt het stafbureau de officiële brief, die door het CvB wordt ondertekend; de brief wordt vervolgens vanuit het stafbureau in 2-voud (aangetekend en per gewone post) naar de betreffende ouders/verzorgers gestuurd. De scan van deze brief (pdf-file) wordt de school per mail toegestuurd en bewaard in Esis.
6. De school informeert: 1) de contactpersoon Leerplicht van de gem. R’dam (bij gevallen van meer dan één dag; een mailtje met de gescande brief volstaat), 2) PPO Rotterdam (in de meeste gevallen is de schoolcontactpersoon al bij het eerdere traject betrokken).
7. Wanneer de schorsing meer dan één dag omvat, moet de onderwijsinspectie worden geïnformeerd; via ISD (Internet School Dossier) moet het formulier “schorsen en verwijderen” worden ingevuld (duidelijk het doel en de reden van de schorsing benoemen/daarnaast is er ruimte voor een toelichting), waarna de inspectie controleert of de beschreven procedure in de schoolgids correct is gevolgd (gegevens voor OCW, die dit landelijk monitort); bij een onjuist traject heb je binnen 14 dagen een reactie van de inspectie in huis.

**B. Verwijdering**
Een leerling mag uitsluitend definitief worden verwijderd nadat de school een andere school heeft gevonden die de leerling wil aannemen (zorgplicht). Voorheen gold voor basisscholen de inspanningsverplichting om acht weken naar een andere school te zoeken, waarna de school het kind kon verwijderen. Ook in dit opzicht is de Wet op het primair onderwijs (artikel 40c) gelijk getrokken met de regels voor het voortgezet onderwijs.

Verwijdering van een leerling is gebonden aan strenge voorwaarden op het gebied van wet- en regelgeving. Het is daarom van groot belang het onderstaande stappenplan zorgvuldig te volgen.

* 1. Wanneer een situatie op de school zich voordoet m.b.t. verwijderen: treed dan in overleg met de stafafdeling Onderwijs & Kwaliteit, om de definitieve beslissing omtrent de uitvoering te delen en feedback te krijgen.
	2. In het vervolg van het traject is er sprake van school- en stichtingsniveau in de verdere afhandeling/ acties: vanuit de staf is de nodige ondersteuning beschikbaar om het traject samen correct af te wikkelen (op basis van wederzijdse terugkoppeling).
	3. De directie van de school bereidt het besluit tot verwijderen voor. De directie geeft dit ter kennisname door aan het CvB en de stafafdeling Onderwijs & Kwaliteit.
	4. De school stelt een ‘onderwijskundig’ rapport op. De directie hoort de betrokken groepsleraar over de voorgenomen verwijdering.
	5. Op schoolniveau zal een gesprek met de ouders/verzorgers plaatsvinden, waarbij de voorgenomen verwijdering wordt bekend gemaakt. Indien mogelijk komen ook een oplossing voor de langere termijn en afspraken over de schooltaken ter sprake. Zorg ervoor dat van alle relevante acties m.b.t. de verwijdering een aantekening is gemaakt in het leerlingdossier (Esis), inclusief het gespreksverslag dat ook aan de ouders/verzorgers ter beschikking wordt gesteld.
	6. Via intranet/beleid/onderwijs&kwaliteit/schorsen en verwijderen zijn standaard brieven beschikbaar om vanuit de school de nodige gegevens en gemaakte afspraken aan te leveren (o.a. over het werk dat meegaat en ingeleverd moet worden).
	7. Met deze gegevens verzorgt het stafbureau de schriftelijke bevestiging van het voorgenomen besluit tot verwijdering; deze wordt door het CvB ondertekend; de brief wordt vervolgens vanuit het stafbureau in 2-voud (aangetekend en per gewone post) naar de betreffende ouders/verzorgers gestuurd. De scan van deze brief (pdf-file) wordt de school per mail toegestuurd en bewaard in Esis.
	8. De school informeert: 1) de contactpersoon Leerplicht van de gem. R’dam, 2) PPO Rotterdam (in de meeste gevallen is de schoolcontactpersoon al bij het eerdere traject betrokken), 3) de Onderwijsinspectie. Wanneer een besluit tot voorgenomen verwijdering wordt genomen, moet de inspectie worden geïnformeerd (via ISD - Internet School Dossier). De inspectie controleert of de beschreven procedure in de schoolgids correct is gevolgd (gegevens voor OCW, die dit landelijk monitort); bij een onjuist traject heb je binnen 14 dagen een reactie van de inspectie in huis.
	9. De directie van de school nodigt, in overleg met de stafafdeling Onderwijs & Kwaliteit, het CvB uit voor een gesprek op school met de ouders/verzorgers van de betrokken leerling en met de groepsleerkracht. Het betreft hierbij afzonderlijke gesprekken. Op basis van deze gesprekken stelt het CvB de proportionaliteit van het voorgenomen besluit vast.
	10. De beslissing van het CvB wordt zo spoedig mogelijk, doch uiterlijk zes weken na de gespreksdatum, door een schriftelijke bevestiging kenbaar gemaakt. Het opstellen en verzenden van de schriftelijke bevestiging aan de ouders/verzorgers wordt uitgevoerd door de stafafdeling Onderwijs & Kwaliteit. Voor het informeren van de overige partijen: zie 8.
	11. Ouders kunnen binnen zes weken nadat het besluit is genomen bezwaar aantekenen bij het bevoegd gezag van de school. De school moet de ouders/verzorgers in dat geval nogmaals horen. De ouders/verzorgers  kunnen hun bezwaar toelichten en de rapporten en adviezen bekijken die zijn opgesteld. Tijdens de bezwaarprocedure kan de leerling de toegang tot de school worden ontzegd.
	12. Binnen vier weken na ontvangst van het bezwaarschrift beslist de school opnieuw over de verwijdering. Wanneer besloten wordt het bezwaar af te wijzen, moet de school de Onderwijsinspectie informeren over het definitieve besluit tot verwijdering.

**C. Geschillencommissie: niet bindend**
Er is een onafhankelijke Geschillencommissie Passend Onderwijs ingesteld, waarbij iedere school wettelijk verplicht is aangesloten. Deze geschillencommissie behandelt de conflicten tussen ouders en scholen over onder meer toelating en verwijdering van leerlingen, ongeacht of ze een ondersteuningsbehoefte hebben. De uitspraak van de geschillencommissie wordt openbaar gemaakt, maar is niet bindend. Als de school van het advies afwijkt, moet ze gemotiveerd aangeven waarom. De ouders hebben de mogelijkheid naar de rechter te stappen.

V O O R B E E L D B R I E F  S C H O R S I N G

De ouders/verzorgers van [NAAM LEERLING]

[ADRES]

[POSTCODE]  Rotterdam

 Datum:

Referentie: RvdB/74531/[DOOR STAFLID IN TE VULLEN]

Betreft: schorsing [NAAM LEERLING]

 Geachte ouders/verzorgers,

Hierbij deel ik u mee dat ik [NAAM LEERLING], geboren op [GEBOORTEDATUM LL], een schorsing van [AANTAL] dagen heb opgelegd.

De schorsing is van  [DD-MND-JR] tot en met [DD-MND-JR].

*Aanleiding*

[KORTE OMSCHRIJVING, GESPREKKEN MET OUDERS/VERZORGERS OVER DE ONTSTANE SITUATIE MEENEMEN, INCL. DE MONDELINGE MEDEDELING M.B.T. DE OP HANDEN ZIJNDE SCHORSING].

*Externe schorsing*

Het betreft een externe schorsing. Dit betekent dat [NAAM LEERLING] niet op school aanwezig mag zijn en ook niet rondom de school.

Uw kind krijgt schooltaken mee naar huis [ER KUNNEN ZICH OOK SITUATIES VOORDOEN WAARBIJ DE OUDERS/VERZORGERS OP SCHOOL WORDEN GEVRAAGD, OF DAT DE SCHOOL HET WERK THUIS AFLEVERT], die uitgevoerd moeten worden. Op [DD-MND-JR om [TIJD] moeten deze taken ingeleverd worden bij [SCHOOLAFSPRAAK: GROEPSLEERKRACHT of INTERN BEGELEIDER].

*Reden schorsing*

[NAAST DE FEITELIJKE AANLEIDING OOK DE EERDERE AANLOOP HIERBIJ MEENEMEN/MEESTAL IS ER SPRAKE VAN “STAPELING”].

*Uitnodiging gesprek*

Ik verwacht u [DD-MND-JR], om [TIJD] voor een gesprek op school, voordat [NAAM LEERLING] eventueel terug mag in de groep. Bij dit gesprek zal naast de [FUNCTIE DIRECTIE]  van de [SCHOOLNAAM], [NAAM DIRECTIELID], ook de Intern Begeleider, [NAAM IB-er]  aanwezig zijn. Van het gesprek wordt een verslag gemaakt. Dit verslag wordt opgenomen in het leerlingdossier, nadat het door u en [NAAM DIRECTIELID] is ondertekend.

*Bezwaar*

U kunt desgewenst uw bezwaren tegen dit besluit aan het College van Bestuur kenbaar maken. U kunt dat schriftelijk doen binnen 6 weken na ontvangst van deze brief:

College van Bestuur Kind en Onderwijs Rotterdam, Postbus 22009, 3003 DA Rotterdam.

Het College van Bestuur neemt binnen 5 werkdagen na ontvangst van het bezwaarschrift een besluit. Met uitzondering van schoolvakanties: de 5-werkdagentermijn begint in dat geval op de eerste werkdag na de desbetreffende schoolvakantie.

Voor meer informatie kunt u contact opnemen met [NAAM DIRECTIELID], [FUNCTIE],                  [TELEFOONNUMMER SCHOOL].

Met vriendelijke groeten,

[NAAM], [FUNCTIE]

[SCHOOLNAAM]

[TELEFOONNUMMER SCHOOL]

Hoogachtend,

Met vriendelijke groet,

**Kind en Onderwijs Rotterdam**

R. van den Berg

Voorzitter College van Bestuur

cc.:-     Contactpersoon afd. Leerplicht, gemeente Rotterdam

* Inspectie van het Primair Onderwijs [ALLEEN BIJ MEER DAN 1 DAG]
* Directie [schoolnaam]