

## Gedragprotocol

In de schoolgids(kalender) staat een samenvatting van het gedragprotocol. Het gedragprotocol is als geheel te lezen op de website van de Wingerd en is opgenomen in het schoolplan.

Tijdens de kennismakingsgesprekken wordt het gedragprotocol aan de orde gesteld. Ouders kunnen het gedragprotocol op de website vinden. Ieder jaar ondertekenen ouders het ARBO-formulier. Hierop staat aangegeven dat ouders hebben kennisgenomen van het gedragprotocol en hierachter staan.

Het gedragprotocol bestaat uit de volgende onderdelen:

1. De grenzen aan de zorg m.b.t. het gedrag
2. De gedragscode
3. Het pestprotocol
4. Aanpak en sancties bij het niet naleven van de gedragsregels
5. Protocol schorsing en verwijdering
6. Plan van aanpak bij klachten

### Grenzen aan de zorg m.b.t. het gedrag

De grenzen aan onze zorg m.b.t. het gedrag zijn bereikt, wanneer

- de veiligheid van het kind, de andere leerlingen of de leerkracht in het geding is.
- het gedrag het onderwijsproces van de andere kinderen schaadt.

Alle kinderen op de Wingerd krijgen ruimte en tijd om te leren en zich te ontwikkelen. Wanneer na interventies gepleegd te hebben, blijkt dat het gedrag van de leerling niet verbeterd, is de school handelingsverlegen. Het gedragprotocol zal in werking treden of er zal worden bekeken of de Wingerd de juiste school is voor het kind. Adviezen voor de interventies kunnen door verschillende instanties worden gegeven. Deze handelingsadviezen kunnen worden uitgevoerd, wanneer ze in overeenstemming zijn met de missie en de visie van de school en wanneer we de mogelijkheden hebben om ze uit te kunnen voeren (qua tijd, ruimte en middelen).

### Gedragscode

Wat verwachten wij van de leerkracht en de leerlingen t.o.v. elkaar?

- We behandelen elkaar begripvol.
- We spreken geen kwaad over elkaar.
- We spreken onbevooroordeeld over elkaar.
- We hebben een open, rustige verstandhouding met elkaar.
- De leerkracht zal de leerling altijd motiveren.
- De leerkracht zal zijn/haar invloed altijd ten positieve inzetten.
- De leerkracht zal de leerling met zorg omgeven.
- We maken problemen bespreekbaar.
- De leerkracht draagt zorg voor een veilige omgeving.

Wat verwachten wij van de leerkracht en de ouders t.o.v. elkaar?

- We zien elkaar als partner bij de begeleiding/opvoeding van de kinderen. De ouder blijft eerst verantwoordelijk.
- We stellen vertrouwen in elkaar.
- We behandelen elkaar respectvol, begripvol en correct.
- We tonen belangstelling, zonder nieuwsgierig te zijn.
- We accepteren, dat leerkrachten geen informatie delen met ouders over andere ouders of kinderen.
- We spreken positief over elkaar en accepteren geen dreigende houding. Hieronder verstaan we o.a. schelden en agressief praten.
- We maken problemen bespreekbaar.
- De leerkracht streeft ernaar een goed visitekaartje van de school te zijn.

Wat verwachten wij van de leerkracht t.o.v. collega's?

- Accepteert de ander en geeft vertrouwen.
- Is eerlijk naar de ander.
- Houdt zich verre van roddel en geeft daartoe geen gelegenheid.
- Maakt zaken bespreekbaar, wanneer hem/haar iets dwars zit.
- Komt afspraken na.
- Respekteert de mening van de collega.
- Een leerkracht geeft een collega de ruimte, wanneer die dat nodig heeft.
- Stelt zich lerend op t.o.v. de collega.
- Stelt zich op als teamlid.
- Te allen tijde en in alle situaties is de leerkracht zich bewust van zijn professionaliteit en handelt daarnaar.

Wat verwachten we van de ouders en leerlingen t.o.v. elkaar?

- We spreken geen kwaad over elkaar of anderen.
- We spreken onbevooroordeeld over elkaar.
- We behandelen elkaar begripvol.
- De ouder bemoeit zich niet met ruzies of onenigheden op het schoolplein of in de school, behalve als leerkrachten niet aanwezig zijn.
- De ouder gedraagt zich zorgzaam en verantwoordelijk voor kinderen bij excursies, schoolreisjes e.d.
- We hebben een open, rustige houding t.o.v. elkaar.

Wat verwachten we van ouders t.o.v. andere ouders?

- Is zich bewust dat ieder kind voor zijn/haar ouder(s) zeer dierbaar is.
- Beseft dat ouders eerstverantwoordelijk zijn voor hun eigen kind.
- Spreekt geen kwaad over de ander en laat dit andere ouders ook niet toe.
- Tracht zich op zijn/haar wijze in te zetten voor het welzijn van alle leerlingen.
- Neemt eigen verantwoording in het bespreekbaar maken van problemen en verschuilt zich daarbij niet achter anderen.
- Lost problemen op, zonder daarbij gebruikt te maken van fysiek geweld of scheldwoorden.

Wat verwachten we van het kind t.o.v. andere kinderen?

- Respekteert elk kind.

- Spreekt positief over en met anderen.
- Speelt met andere kinderen zonder te duwen, trekken en schoppen (ook al is het maar een geintje).

### **Roken en alcohol**

In het schoolgebouw wordt niet gerookt. Roken is buiten eventueel toegestaan op een door de directie aangewezen plek.

Het gebruik van alcohol of het bij zich hebben van alcoholhoudende dranken is niet toegestaan op het schoolplein of in de school. De directie kan ouders en personeel toestemming geven alcohol te gebruiken tijdens speciale bijeenkomsten.

### **Kleding**

Leerkrachten dienen er representatief, schoon en verzorgd uit te zien. We denken hierbij aan: bedekte buik, geen sportkleding, behalve in de gymzaal en niet extreem uitdagend en afwijkend.

Ook kleding die de communicatie belemmert, wordt niet toegestaan. De teamleden en directie spreken elkaar aan, als iemand zich niet aan de kledingvoorschriften houdt. De directie bepaalt uiteindelijk met de afgesproken voorschriften in gedachten wat kan en wat niet kan. Er worden door kinderen en leerkrachten geen petjes of andere hoofddeksels, bad- of strandkleding gedragen. We staan niet achter het hebben van zichtbare tatoeages of het dragen van een piercing.

### **Huisdieren**

Honden zijn niet toegestaan in de school of op het schoolplein. In overleg met de directie kan een uitzondering worden gemaakt.

## **Pestprotocol**

Wat gebeurt er op de Wingerd om pestgedrag te voorkomen?

Op de wingerd wordt gewerkt met de Kanjertraining. In de groepen 1 t/m 8 worden lessen gegeven volgens deze methode. Dit met het volgende doel:

- leerlingen zichzelf durven te zijn;
  - leerlingen zich veilig voelen;
  - leerlingen zich bij elkaar betrokken voelen;
  - leerlingen hun gevoelens onder woorden kunnen brengen;
  - leerlingen meer zelfvertrouwen krijgen;
- 
- In de school hangen op een goed zichtbare plek de regels die horen bij de Kanjer training
  - we vertrouwen elkaar
  - we helpen elkaar
  - niemand speelt de baas
  - we lachen niemand uit
  - niemand doet zielig
- Deze regels worden ieder jaar met de kinderen besproken..
- Ieder jaar worden door de leerkrachten de vragenlijsten van Kanvas ingevuld. In de bovenbouw (vanaf groep 5) vullen ook de leerlingen de lijst in.
  - Ieder jaar wordt een sociogram gemaakt in Kanvas.
  - Drie keer per jaar schrijft en evalueert de leerkracht een groepsplan voor de sociaal en emotionele ontwikkeling.
  - De leerkracht voert groeps gesprekken en individuele gesprekken met leerlingen.
  - In de week van de Sociale media besteden we in de groepen 7 en 8 aandacht aan sociale media. Ze worden voorlicht over de effecten van dit medium.

### **Wat verstaan wij onder pestgedrag?**

1. Gedrag waarmee je een ander lichamelijk of geestelijk kwetst.
2. Gedrag waarmee je de grens van een ander overschrijdt.

### **Stelregels:**

1. Hulp vragen aan de leerkracht wordt niet opgevat als klikken.
2. Leerlingen hebben bij een pestprobleem een verantwoordelijkheid naar elkaar toe.
3. Samenwerking tussen school en ouders/verzorgers is uitermate belangrijk.

### **Aanpak van pestgedrag:**

1. Kinderen proberen er eerst zelf (=samen) uit te komen. Als kinderen er zelf niet uitkomen, gaan zij naar de leerkracht en leggen het probleem voor.
2. De leerkracht zoekt samen met de kinderen naar de oplossing van het probleem. We verwachten van de gepeste en de pester, dat zij actief meewerken aan het oplossen van het probleem.
3. De leerkracht meldt tegelijkertijd dat er consequenties zijn voor de pester.
4. De gepeste wordt aangesproken op het eventueel blijven geven van benzine aan de motor. Ook moet de gepeste leren uit de slachtofferrol te stappen.
5. Bij herhaaldelijk pestgedrag informeert de leerkracht de ouders van de pester en van de gepeste hierover. De leerkracht maakt hiervan een notitie in Parnassys. De leerkracht stelt de intern begeleider en de directie op de hoogte.

### **FASE 1**

- De pester doet één of meerdere pauzes /activiteiten niet mee.
- De pester blijft na tot alle kinderen naar huis vertrokken zijn.
- De pester krijgt een schriftelijke opdracht, zoals een stelopdracht over de toedracht en zijn/haar rol in het pestprobleem.
- De pester wordt tijdelijk buiten de groep geplaatst.
- Door gesprekken te voeren wordt de pester bewust gemaakt van wat hij met de ander doet.
- Lessen geven uit de methode kanjertraining.
- De leerkracht maakt afspraken met de pester over gedragsveranderingen. Deze afspraken worden opgenomen in een individueel handelingsplan in Parnassys. De ouders van de pester, intern begeleider en directie worden hiervan op de hoogte gebracht. De leerkracht heeft iedere week een gesprek met de pester. Na vier weken wordt het handelingsplan geëvalueerd.

### **FASE 2**

De leerkracht voert opnieuw een gesprek met de ouders van de pester, als voorgaande acties op niets uitlopen. De medewerking van de ouders wordt nadrukkelijk gevraagd om een einde te maken aan het probleem. De school vraagt ouders hulp te zoeken voor hun kind. Wanneer ouders hulp weigeren, kan de school overwegen een melding te doen bij het veilig thuis.

### **FASE 3**

Bij aanhoudend pestgedrag kan ervoor gekozen worden om een pestende leerling tijdelijk in een andere groep te plaatsen (eventueel op de andere locatie).

De directie nodigt de ouders van de pester uit voor een gesprek. Bij dit gesprek kan ook de leerling aanwezig zijn.

### **FASE 4**

In extreme gevallen kan een pestende leerling geschorst of verwijderd worden (zie procedure schorsing en verwijdering).

Hoe gaan we om met digitaal pesten?

Voorbeelden:

1. Een blootfoto is op het internet geplaatst.
  - 
  - 
  - We luisteren naar de leerling, Tonen begrip.
  - We nemen contact op met de ouders.
  - We adviseren ouders dit bij de provider te melden, met het verzoek de foto te verwijderen. Zet jouw provider in dit e-mailadres: [abuse@provider.nl](mailto:abuse@provider.nl).
  - We adviseren ouders aangifte bij de politie te doen.
2. Een leerling wordt steeds lastig gevallen.
  - We leren de leerling assertief te zijn: nee zeggen, contact afsluiten.
  - We adviseren de leerling niet op de stalker te reageren.
  - We brengen de ouders op de hoogte.
  - We adviseren de ouders en de leerling om bewijslast te verzamelen.
  - We adviseren ouders aangifte te doen bij de politie.

3. Over een leerling wordt geroddeld via bijvoorbeeld WhatsApp, , of facebook.
  - We geven steun en luisteren naar de leerling.
  - We adviseren de leerling berichten te bewaren en op te slaan.
  - We nemen contact op met de ouders.
  - We spreken de pesters aan, wanneer we zeker weten wie het doet.
  - We voeren een klassengesprek.

## Aanpak en sancties bij het niet naleven van de

### gedragsregels

We maken onderscheid in de volgende categorieën van ongewenst gedrag:

1. Incidentele overtredingen
2. Aaneenschakeling van incidentele overtredingen of ernstige misdrijvingen
3. Structureel onaangepast gedrag
4. Structureel onaangepast gedrag, waar de school geen invloed meer op kan uitoefenen.

#### Bij incidentele overtredingen

- De leerkracht signaleert dat een leerling de regels overtreedt. Wanneer een collega-leerkracht, intern begeleider of directielid dit signaleert, wordt de leerling aangesproken op zijn of haar gedrag en dit wordt gemeld bij de groepsleerkracht.
- De leerkracht spreekt de leerling aan op het gedrag en refereert aan de geldende afspraken en maakt afspraken met de leerling.

#### Bij aaneenschakeling van incidentele overtredingen, ernstiger misdrijvingen of het verstoren van het onderwijsproces

- De leerkracht spreekt de leerling aan op het gedrag, refereert aan de geldende afspraken en maakt afspraken met de leerling. Eventueel wordt een straf opgelegd, zoals het voor korte tijd buiten de klas plaatsen, bijvoorbeeld op de gang. De leerkracht beschrijft kort in Parnassys wanneer, hoe lang en waarom een kind buiten de klas geplaatst is. Ouders worden hiervan op de hoogte gesteld.
- Mocht dit herhaaldelijk gebeuren, dan wordt dit besproken met de intern begeleider, directie en ouders en volgt een interne schorsing. Dit wordt door de directie bepaald. De leerling wordt dan voor langere tijd in een andere groep, bij de intern begeleider of directie geplaatst. De duur van de schorsing wordt bepaald door de directie en is voor tenminste één dagdeel. De ouders worden voor een gesprek uitgenodigd en hiervan door de directie of intern begeleider op de hoogte gesteld. Ouders zal worden gevraagd hulp te zoeken voor hun kind. Wanneer ouders hulp weigeren, kan de school overwegen om een melding te doen bij veilig thuis. De leerkracht beschrijft kort in Parnassys wanneer, hoe lang en waarom een kind buiten de klas geplaatst is. Van het oudergesprek wordt een verslag geschreven, welke door ouders voor gezien ondertekend wordt en wordt opgeslagen in het leerling dossier. De leerplichtambtenaar wordt van de interne schorsing op de hoogte gebracht door de intern begeleider.
- De leerling wordt (afhankelijk van de situatie en de leeftijd van het kind) door de directie uitgenodigd voor een gesprek en wordt aangesproken op zijn/haar gedrag.

#### Bij voortduring van incidentele overtredingen, ernstige misdrijvingen of het verstoren van het onderwijsproces

- De directie stuurt per post de ouders een brief, waarin zij (en eventueel de leerling) worden uitgenodigd voor een gesprek. In dit gesprek worden met ouders (en eventueel de leerling) afspraken gemaakt om herhaling van de verstoring van het schoolklimaat te voorkomen. In dit gesprek wordt ook de procedure besproken rondom een time-out, schorsing en verwijdering van een leerling. Van het oudergesprek wordt een verslag geschreven, welke door ouders voor gezien ondertekend wordt en in het leerling dossier wordt opgeslagen .

### **Structureel onaangepast gedrag**

- Bij structureel onaangepast gedrag krijgt de leerling voor maximaal drie keer een interne schorsing. De ouders van de leerling worden hiervan door de directie op de hoogte gebracht. In dit gesprek wordt ook de procedure besproken rondom een time-out, schorsing en verwijdering van een leerling. Van het oudergesprek wordt een verslag geschreven, welke door ouders voor gezien ondertekend wordt en in het leerling dossier wordt opgeslagen.
- Na de derde interne schorsing wordt de leerling bij grensoverschrijdend gedrag door de directie geschorst en treedt het protocol schorsing en verwijdering in werking.

### **Structureel onaangepast gedrag, waar de school geen invloed meer op kan uitoefenen**

- Bij structureel onaangepast gedrag, waar de school geen invloed meer op kan uitoefenen, wordt een leerling verwijderd van de school. Hiervoor is het protocol schorsing en verwijdering van toepassing.



## Protocol schorsing en verwijdering

Dit protocol treedt in werking, als er sprake is van ernstig ongewenst gedrag door een leerling, waarbij psychisch en/of lichamelijk letsel aan derden is toegebracht. Er worden drie vormen van maatregelen genomen, te weten een time-out, schorsing en verwijdering.

### Time-out

Een ernstig incident leidt tot een time-out met onmiddellijke ingang. Hierbij gelden de volgende voorwaarden:

- De leerling wordt door de directie de rest van de dag de toegang tot de school ontzegd.
- Tenzij redelijke gronden zich daartegen verzetten worden de ouders/verzorgers onmiddellijk van het incident en de time-out gemotiveerd op de hoogte gebracht. Wanneer ouders niet bereikbaar zijn, worden de andere in het ARBO-formulier genoemde contactpersonen gebeld.
- De time-out kan met één dag worden verlengd. Daarna kan de leerling worden geschorst voor maximaal een week. In beide gevallen dient de school vooraf contact op te nemen met de ouders.
- De ouders/verzorgers worden uitgenodigd op school voor een gesprek. Hierbij is de groepsleerkracht en een directielid aanwezig. Van het incident en het oudergesprek wordt een verslag geschreven, welke door ouders voor gezien ondertekend wordt en in het leerling dossier wordt opgeslagen.
- De time-out maatregel wordt na toepassing schriftelijk gemeld aan het bevoegd gezag en de leerplichtambtenaar.

### Schorsing

Pas bij een volgend ernstig incident of in het afzonderlijke geval, dat het voorgevallen incident zo ernstig is, kan worden overgegaan tot een formele schorsing.

Met de RVKO zijn, ingeval van een ernstig incident, concrete maatregelen afgesproken inzake schorsings- en verwijderingsprocedures.

1<sup>e</sup> maatregel: Eén dag officiële schorsing bij ernstige verstoring van het werk- en leefklimaat in de groep. De school zorgt voor schriftelijke berichtgeving aan de ouders, het schoolbestuur, de leerplichtambtenaar en de onderwijsinspectie. De leerling blijft verplicht thuis en krijgt werk van school mee naar huis.

2<sup>de</sup> maatregel: Bij herhaling van ernstige verstoring van het klimaat in de groep volgt 5 dagen officiële schorsing met schriftelijke berichtgeving aan de ouders, het schoolbestuur, de leerplichtambtenaar en de onderwijsinspectie. De leerling blijft verplicht thuis en krijgt werk van school mee naar huis.

3<sup>de</sup> maatregel: Hierna zet het schoolbestuur een verwijderingsprocedure in werking.

Bij schorsing gelden de volgende voorwaarden:

- Het bevoegd gezag van de school wordt voorafgaand aan de schorsing in kennis gesteld van deze maatregel en om goedkeuring gevraagd.
- Gedurende de schorsing wordt de leerling de toegang tot de school ontzegd. Voor zover mogelijk worden er maatregelen getroffen waardoor de voortgang van het leerproces van de leerling gewaarborgd kan worden. Schorsing mag niet betekenen dat het doen van toetsen (bijvoorbeeld de cito eindtoets) wordt belemmerd.
- De betrokken ouders worden door de directie uitgenodigd voor een gesprek betreffende de maatregel. Hierbij dienen nadrukkelijk oplossingsmogelijkheden te worden verkend, waarbij de mogelijkheden en de onmogelijkheden van de opvang van de leerling op de school aan de orde

- komen. Van de schorsing en het oudergesprek wordt een verslag geschreven, welke door ouders voor gezien ondertekend wordt en in het leerling dossier wordt opgeslagen. Het verslag wordt ter kennisgeving verstuurd naar het bevoegd gezag en de onderwijsinspectie.
- Ouders kunnen beroep aantekenen bij het bevoegd gezag.
  - Het bevoegd gezag beslist uiterlijk binnen 14 dagen op het beroep.

## **Verwijdering**

Bij het zich meermalen voordoen van een ernstig incident, dat ingrijpende gevolgen heeft voor de veiligheid en/of onderwijskundige voortgang van de school, kan worden overgegaan tot verwijdering.

- Verwijdering van een leerling van school is een beslissing van het bevoegd gezag.
- Voordat men een beslissing neemt, dient het gezag de betrokken leerkracht en de directie te horen. Hiervan wordt een verslag geschreven, welke door ouders voor gezien ondertekend wordt en in het leerling dossier wordt opgeslagen.
- Het verslag wordt ter kennisgeving naar de inspectie van onderwijs gestuurd.
- Het bevoegd gezag informeert de ouders schriftelijk en met redenen over het voornemen tot verwijdering.
- Ouders kunnen zowel tijdens de bezwaarfase als in de daaropvolgende beroepsfase de rechter inschakelen.
- Een besluit tot verwijdering is pas mogelijk nadat een andere basisschool is gevonden om de leerling op te nemen of wanneer aantoonbaar is dat het bevoegd gezag er alles aan heeft gedaan om de leerling ergens anders geplaatst te krijgen.

## **Plan van aanpak bij klachten**

### **Klachten van ouders over de school**

Ouders gaan altijd in eerste instantie naar de leerkracht om de klacht te bespreken. Wanneer een ouder bij de directie komt met een klacht, vraagt de directie of de ouder de klacht rechtstreeks met de leerkracht wil bespreken. Ligt dit moeilijk, dan vindt de bespreking plaats in het bijzijn van een directielid. Wanneer er geen rechtstreeks gesprek tussen de ouder en de leerkracht heeft plaatsgevonden, dan neemt de directie de klacht niet in behandeling, totdat het gesprek heeft plaatsgevonden. Te allen tijde worden de leerkracht en de ouder door de directie op de hoogte gebracht over de ontwikkelingen.

### **Klachten van leerkrachten over collegae**

Klachten van leerkrachten over collegae, neergelegd bij de directie, worden op vergelijkbare manier behandeld. De klagende leerkracht wordt verwezen naar de collega voor een rechtstreeks gesprek. Ligt dit moeilijk, dan vindt een gesprek met een directielid erbij plaats. Zonder rechtstreeks contact wordt de klacht door de directie niet in behandeling genomen.

### **Klachtenregeling RVKO**

Indien ouders of leerlingen vragen en opmerkingen hebben of ontevreden zijn, kunnen zij dit allereerst bespreken met de groepsleerkracht en vervolgens met één van de directieleden. Personeelsleden kunnen bij een directielid terecht. Mocht dit niet naar tevredenheid zijn, kan een leerling, ouder of personeelslid zich wenden tot de (contact)vertrouwenspersoon van de school. De naam van de (contact)vertrouwenspersoon is te vinden op de website van de school en in de schooljaarkalender. Ook staat daar vermeld hoe contact opgenomen kan worden. De contactpersoon zal de ouder, leerling of het teamlid te woord staan en eventueel verwijzen naar één van de vertrouwenspersonen van de RVKO.

De procedure staat omschreven in de klachtenregeling van de RVKO en is te vinden op de website van de school.

### **Plan van aanpak bij het niet naleven van de regels en afspraken door ouders van de school**

Ouders kunnen door de directie en leerkrachten worden aangesproken, wanneer zij niet handelen volgens het gedragsprotocol. Wanneer ouders kinderen, leerkrachten of andere ouders uitschelden of fysiek geweld gebruiken, zal de directie passende maatregelen treffen.

### **Plan van aanpak bij het niet naleven van de regels en afspraken door personeelsleden van de school**

In het integraal personeelsbeleid ligt vastgelegd hoe wordt gehandeld wanneer een personeelslid zich niet aan de regels houdt. Het functioneren van personeelsleden komt aan de orde in functioneringsgesprekken, beoordelingsgesprekken en reguliere voortgangsgesprekken. Het integraal personeelsbeleid staat beschreven in het schoolplan.

### **AANDACHTSPUNTEN**

- In de week van de Sociale media besteden we in de groepen 7 en 8 aan Sociale media. Ze worden voorgelicht over de effecten van dit medium.