

BELEIDSPLAN GEDRAG

C. van Leeuwen

2019-2020



C. van Leeuwen

Inhoudsopgave



1	Inleiding	3
2	Visie en doelen	4
3	Team en gedragscoördinator	5
	3.1 taakomschrijving gedragscoördinator	5
	3.2 leerkrachtgedrag	7
	3.3 zorgroute	8
4	De Kanjertraining	9
5	Groepsplan gedrag - Uitleg groepsplan gedrag	10
6	Analyse preventie sociaal emotionele vorming Stap 1 Aanleiding voor het beleidsplan gedrag Stap 2 Beschrijven van de huidige situatie Stap 3 Reflectie op de huidige situatie Stap 4 Oriënteren op de gewenste situatie	13
7	Opstellen plan Stap 5 Vaststellen van prioriteiten Stap 6 Formuleren van doelen Stap 7 Kiezen van activiteiten Stap 8 Vaststellen van het meerjaren-beleidsplan gedrag	14
8	Uitvoering plan Stap 9 Uitvoeren en borgen Stap 10 Monitoren en bijstellen	16

Bijlagen

1. Document Kanjerbeleid
2. Pest protocol Kanjer/formulieren Kanjer
3. Time-out, schorsing en verwijdering
4. Format groepsplan gedrag
5. Borgingsdocument gedrag C. van Leeuwen

Inleiding

Het beleidsplan gedrag is een concrete uitwerking van het onderdeel gedrag uit het jaarlijkse schoolplan. Met dit beleidsplan gaat de school werken volgens een vast cyclus. Deze zal bestaan uit proces van analyse, planning en uitvoering. Dit proces vindt steeds systematisch plaats en zo kunnen gewenste vernieuwingen doorgevoerd worden. Elke basisschool vanuit de Veluwe Onderwijsgroep kan op elk gewenst niveau instappen en het beleidsplan school specifiek maken.

Hoofdstuk 2: Visie en doelen

Dit hoofdstuk beschrijft de visie en de doelen op de omgang met en tussen de leerlingen op schoolniveau. De onderstaande algemene visie is samengesteld door het leerplatform gedrag vanuit de verschillende beleidsdocumenten van de Veluwe onderwijsgroep.

Algemene visie Veluwe onderwijs groep – Primair onderwijs

Vanuit een veilig en pedagogisch klimaat streven we ernaar om alle leerlingen te begeleiden in hun sociaal-emotionele ontwikkeling. Wij realiseren dit door de leerlingen, vanaf het moment dat ze op school komen, te volgen middels verschillende instrumenten en door het aanbieden van de lessen Kanjertraining. Wij borgen dit door leerkrachten op te leiden en aanwezig kennis actueel te houden binnen de schoolteams. Het leerplatform gedrag speelt hier een sleutelrol in.

Kerdoelen overzicht.

Mens en samenleving.

Kerdoel 34: De leerlingen leren zorg te dragen voor de lichamelijke en psychische gezondheid van henzelf en anderen.

Kerdoel 35: De leerlingen leren zich redzaam te gedragen in sociaal opzicht, als verkeersdeelnemer en als consument.

Kerdoel 37: De leerlingen leren zich te gedragen vanuit respect voor algemeen aanvaarde waarden en normen

Kerdoel 38: De leerlingen leren hoofdzaken over geestelijke stromingen die in de Nederlandse multiculturele samenleving een belangrijke rol spelen, en ze leren respectvol om te gaan met seksualiteit en met diversiteit binnen de samenleving, waaronder seksuele diversiteit.

Kerdoel 39: De leerlingen leren met zorg om te gaan met het milieu

Vertaalslag vanuit de kerndoelen naar schoolniveau:

- Bij ons op school is er een positieve sfeer waarin alle kinderen ruimte en veiligheid ervaren en vrijheid krijgen die nodig is om zich optimaal te kunnen ontwikkelen.
- Kinderen horen met plezier naar school te komen. Alleen dan kom je tot leren en ontdekken. Daarom hebben wij aandacht voor een warm pedagogisch klimaat en veilige (leer) omgeving.

Inhoud van het beleidsplan:

- Overzicht van de afspraken die we op school hebben met betrekking tot gedrag.
- Een overzicht van de protocollen omtrent gedrag en hoe deze worden toegepast in de praktijk.
- Helder beeld van de taken van de gedragsspecialist en wanneer deze wordt ingezet.
- Een stichting breed groepsplan gedrag vertaald naar iedere school.
- Een overzicht van de zorgroute binnen de stichting/ school.

Hoofdstuk 3 Team en gedragscoördinator

In dit hoofdstuk wordt de algemene taak van de gedragscoördinator binnen de school beschreven.

3.1 taakomschrijving gedragscoördinator

Wij geloven dat de onderwijssituatie op onze scholen verbetert door het hebben van een gedragsspecialisme onder de teamleden doormiddel van een gedragscoördinator(en).

De gedragscoördinator draagt zorg voor de doorlopende lijn op het gebied van gedrag binnen de school. Deze doorlopende lijn wordt samengesteld door directie en teamleden. De gedragscoördinator neemt deel aan het leerplatform gedrag voor de kennisoverdracht binnen de Veluwe onderwijsgroep.

Algemene taken t.b.v. schoolteam:

De gedragscoördinator:

- voert overleg met IB-er en locatiedirecteur over het geven van les- en leerlingbegeleiding, het begeleiden van collega's, het signaleren en analyseren van behoeften tot vernieuwing van het onderwijs en het op basis hiervan; leveren van bijdragen aan de ontwikkeling en de verzorging van nieuwe onderwijsprogramma's, het ontwikkelen van plannen voor verbetering of vernieuwing van het beleid op het eigen specialisme. Het schoolteam wordt hierbij betrokken middels ingeplande momenten tijdens vergaderingen.
- draagt bij aan deskundigheidsbevordering van het team op het gebied van gedrag.
- denkt mee over inhoudelijke ontwikkelingen op het gebied van gedrag binnen de school, doet voorstellen voor nieuwe lesmethoden en –programma's en draagt mede zorg voor de implementatie hiervan;
- treedt op als inhoudelijk klankbord op het gebied van gedrag, begeleidt en adviseert collega's;
- maakt collega's wegwijs bij het invullen van het groepsplan gedrag. Begeleidt collega's door middel van het groepsplan gedrag op het gebied van planmatig handelen en stimuleert tot reflectie op het eigen handelen in het omgaan met leerlingen met specifieke onderwijsbehoeften, gericht op gedrag gerelateerde interactie.
- verstrekt informatie aan ouders d.m.v. bijdrage op de website, nieuwsbrieven of bijdrage op een ouderavond.

Algemene taken t.b.v. Kanjer:

De gedragscoördinator:

- houdt overzicht over de manier waarop de Kanjertraining en het leerlingvolgsysteem (KanVas) worden ingezet, kijkt hier kritisch naar en evalueert dit. (Toetskalender gedrag.)
- laat periodiek de Kanjertraining terugkomen op de (bouw)vergaderingen.
- laat twee keer per jaar KANVAS en andere volginstrumenten invullen: denk aan leerling vragenlijst, leerkrachtvragenlijst en sociogram.
- geeft regelmatig informatie over de Kanjertraining aan ouders;
- Het bijhouden van nascholingsdagen en scholing nieuwe leerkrachten in overleg met directie.
- In de eerste schoolweken start iedere school met aandacht voor de Kanjertraining. De coördinator overlegt met IB en de directie over de inhoud.

Algemene taken t.b.v. leerplatform gedrag:

- signaleert en analyseert behoeften tot vernieuwing of verbetering van beleid op het eigen specialisme en ontwikkelt daar plannen voor.
- houdt de vereiste bekwaamheden op peil en breidt deze zo nodig uit;
- neemt deel aan scholings- en ontwikkelingsactiviteiten en o.a. collegiale consultatie;
- opereert binnen de kaders van de onderwijswet- en regelgeving, kerndoelen, leer- en opvoedingsdoelen en beleidslijnen van de school;
- heeft gesprekken met andere gedragscoördinatoren binnen onze stichting (leerplatform gedrag)

School specifieke taken gedragscoördinator:

- Wanneer een leerkracht een hulpvraag heeft op het gebied van gedrag, kan hij of zij door de IB-er doorverwezen worden naar de gedragscoördinator.
- Faciliteren van tijd is mogelijk. Er wordt gezocht naar mogelijkheden om evt. hulp te kunnen geven in een andere groep.
- Kan aanschuiven bij een oudergesprek wanneer dit wenselijk is.
- Begeleidt de leerkrachten in het optimaal gebruiken van het leerlingvolgsysteem SEO (KanVas).
- Verstrekt de benodigde materialen in samenspraak met de directie.
- Onderhoudt het contact met de kanjerstichting.
- De coördinator vult een aantal keren per jaar een vergadering op het gebied van gedrag.
- Inspireert collega's door ideeën, foto's of Kanjer gerelateerde informatie te delen.

3.2 leerkrachtgedrag

In deze paragraaf wordt algemeen leerkrachtgedrag beschreven.

Het algemeen pedagogisch beleid is het uitgangspunt voor het pedagogisch handelen.

Het beleid is een richtlijn voor alle medewerkers binnen de school die direct of indirect een bijdrage leveren aan het pedagogisch klimaat.

Op basis van het pedagogisch beleid neemt de locatiedirecteur jaarlijks punten, gericht op de sociale emotionele ontwikkeling, op in het jaarplan van de school. Hierin staan de pedagogische doelen die de school in dat schooljaar wil realiseren. De locatiedirecteur legt het jaarplan voor aan de medezeggenschapsraad (MR).

Ieder kind is uniek. Ieder kind ontwikkelt zich op zijn/ haar eigen manier, in zijn/haar eigen tempo.

Als positief gedrag van de leerkracht vinden wij de volgende zaken van belang:

- Respect en begrip tonen naar de leerlingen.
- Durft vertrouwen te geven, heeft hoge verwachtingen van de kinderen.
- Durft naar eigen functioneren te kijken.
- Durft controle uit handen te geven.
- Is consequent met duidelijke regels en grenzen.
- Corrigeert opbouwend en geeft tips/complimenten
- Bevordert de zelfstandigheid.
- Zorgt voor een rustige en veilige sfeer.

Wij geven hierop de volgende wijze vorm aan:

De leerkrachten tonen belangstelling voor de leerlingen, in hun werk, spel en culturele achtergrond. Leerkrachten luisteren naar de leerlingen en nemen hun meningen serieus zonder er een waarde oordeel over te geven.

Voor de volgende kopjes verwijzen we naar bijlage 'Kankerbeleid' blz. 6 t/m 8, zie bijlage 1.

5.1 Ongewenst gedrag

5.2 Consequenties ongewenst gedrag

5.3 leerkrachten en ongewenst gedrag

3.3 zorgroute

In deze paragraaf zijn de verschillende samenwerkingsverbanden op het gebied van zorg genoemd. Daarnaast wordt er een verwijzing gemaakt naar het document “zorgprocedure leerlingenzorg”

Binnen de Veluwe onderwijsgroep is er een zorgroute vastgesteld in samenwerking met het SWV passend onderwijs Apeldoorn PO.

De St.Pancratius in Brummen en de C. van Leeuwen in Eerbeek vallen onder het samenwerkingsverband IJssel/Berkel.

De Gerardus Majella, de Krugerstee en de st. Bernardus vallen onder het samenwerkingsverband Zeeluwe.

Deze zorgroute wordt o.a. gevolgd wanneer een leerkracht gedragsproblematiek constateert bij een leerling of een groepje leerlingen in de klas.

Op elke school is ook het document “zorgprocedure leerlingenzorg” aanwezig. In dit document wordt de procedure rondom leerlingenzorg op schoolniveau beschreven. Dit document is te vinden bij de IB-ers van de verschillende scholen.

Hoofdstuk 4 Kanjertraining

In dit hoofdstuk wordt kort beschreven met welke methodiek de scholen werken.

Alle primair onderwijs scholen binnen de Veluwe onderwijsgroep zetten de Kanjertraining in. Vanuit de Kanjertraining wordt de volgende algemene schoolregel gehanteerd:

**‘Op onze school gaan wij respectvol met elkaar
en met de materialen om’**

Dit proberen wij te bereiken door:

- Het bieden van een vertrouwde en veilige omgeving
- Kinderen begeleiden ook in hun persoonlijke ontwikkeling
- Kinderen leren omgaan met zichzelf, de ander en de omgeving
- Een goed contact onderhouden met ouders, er is sprake van open communicatie

De kanjerafspraken

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

Het bespreken van afspraken alleen is echter niet voldoende.

De leerkrachten, maar ook de leerlingen, onderwijsassistenten, hulpouders en vrijwilligers hebben behoefte aan een consistente aanpak binnen de school.

Op school hanteren wij daarom de kanjertraining. De aanpak van deze methode geeft ons houvast. De kanjertraining is een methodische aanpak van de sociaal emotionele ontwikkeling van het kind en het pedagogisch handelen van de leerkracht. De uitwerking en protocollen vindt u in bijlage 1 en 2

De Kanjercultuur

We willen graag een kanjercultuur op school. Dit wordt bevorderd door het er steeds weer over te hebben. Kanjerlessen worden geïntegreerd in andere lessen. We houden elkaar scherp, gaan bij elkaar kijken/luisteren. Onze school is een plek waar de Kanjertaal wordt gesproken. De Kanjercultuur is een cultuur waarin we met elkaar omgaan op basis van wederzijds respect. De straatcultuur past niet binnen de Kanjerwerkwijze.

Zie voor verdere informatie het Kanjerbeleidsplan in bijlage 1.

Hoofdstuk 5. Groepsplan gedrag

In dit hoofdstuk wordt uitleg gegeven over het groepsplan gedrag en aanvullende literatuur die gebruikt wordt binnen de scholen van de Veluwe onderwijsgroep.

Leerlingvolgsysteem (LOVS)

In de jaarplanning van gedrag/toetskalender staat vermeld wanneer de verschillende onderdelen van het leerlingvolgsysteem worden ingezet. (sociogram, leerling - en leerkracht vragenlijsten)

Deze sociaal-emotionele registratie wordt gebruikt bij het opstellen van het groepsplan gedrag.

Fases:

Een schooljaar is opgebouwd uit verschillende fases; forming, norming, storming, performing en adjourning. Deze zijn terug te vinden in de "jaarkalender gedrag".

Forming: Eerste week van het schooljaar. Kennismaking en oriëntatie.

Norming: De eerste weken van het schooljaar. Strijd om invloed en verkrijgen van leiderspositie.

Storming: Tot aan de herfstvakantie. Gemeenschappelijke normen over wat wel en niet gewenst is.

Performing: Na de herfstvakantie. Langere periode van rust en plezierige samenwerking.

Adjourning: Mei, juni. De groep houdt op met bestaan.

Per school wordt er afgesproken voor welke fases in het schooljaar de groepsplannen worden opgesteld.

Inhoud groepsplan gedrag

- Groepsoverzicht leerlingen met bijzondere gedragskenmerken
- Fases
- Signalering + beginsituatie
- Interventieniveaus
- Onderwijsbehoeften
- Doelen
- Ondersteuningsbehoeften leerkracht
- Organisatie/ inhoud
- Tussentijdse aanpassingen
- Evaluatie

Signalering + beginsituatie:

Hier worden de gegevens verzameld vanuit de methoderegistratie en vanuit de leerkracht zelf.

De leerkracht noteert opvallende signaleringen op groepsniveau en op individueel niveau. Tevens noteert de leerkracht hier signaleringen vanuit de observatie en bevindingen vanuit de leerkracht zelf.

Interventieniveaus:

De groep wordt aan de hand van de beginsituatie en signaleringen verdeeld in 3 interventieniveaus.

Interventieniveau 1 is preventief voor alle leerlingen in de groep.

Interventieniveau 2 is een subgroep dat extra ondersteuning nodig heeft.

Interventieniveau 3 is voor leerlingen met individuele intensieve zorg.

Onderwijsbehoefte:

De onderwijsbehoefte (n) worden middels verschillende executieve functies aangevinkt.

Deze functies zijn aansturend en controlerend voor je hele doen en laten. Ze beïnvloeden je gedrag en je leren.

O Weerstand bieden tegen impulsen

O Efficiënt plannen maken

O Omgaan met verandering

O Actief je geheugen gebruiken

O Inzicht hebben in je eigen gedrag en houding.

O Effectief omgaan met emoties.

Doelen:

De doelen worden opgesteld aan de hand van de onderwijsbehoeften en signaleringen en zijn SMART geformuleerd.

Ondersteuningsbehoefte leerkracht:

De leerkracht geeft hier aan wat hij of zij zelf nodig heeft voor de uitvoering van het plan.

Organisatie/ inhoud:

Hierin geeft de leerkracht aan hoe, wat, waar en wanneer het plan tot uitvoering komt.

Mogelijke interventies zijn terug te vinden in het boek Groepsplan Gedrag.

Tussentijdse aanpassingen:

De school beslist zelf of er vaste momenten worden afgesproken om tussentijdse evaluaties te beschrijven of dat leerkrachten dit zelf, op ieder moment, kunnen doen.

Evaluatie:

Hierin wordt de datum genoteerd wanneer het groepsplan geëvalueerd wordt. Tevens staan hier de gebruikte instrumenten met de daarbij passende uitgewerkte evaluaties.

Aanvullende literatuur:

1. Kees van Overveld. *Groepsplan gedrag*.
2. Trix van Lieshout. *Pedagogische adviezen voor speciale kinderen*
3. Ced groep. *Basisleerlijn sociaal gedrag PO*.

Hoofdstuk 6 Analyse preventie sociaal emotionele vorming

Stap 1 Aanleiding voor het beleidsplan gedrag:

De onderstaande algemene visie is samengesteld door het leerplatform gedrag vanuit de verschillende beleidsdocumenten van de Veluwe onderwijsgroep.

Vanuit een veilig en pedagogisch klimaat streven we ernaar om alle leerlingen te begeleiden in hun sociaal-emotionele ontwikkeling. Wij realiseren dit door de leerlingen, vanaf het moment dat ze op school komen, te volgen middels verschillende instrumenten en door het aanbieden van de lessen Kanjertraining. Wij borgen dit door leerkrachten op te leiden en aanwezig kennis actueel te houden binnen de schoolteams. Het leerplatform gedrag speelt hier een sleutelrol in.

Visie van de C. van Leeuwenschool:

- Op onze school werken wij actief en doelgericht aan een veilige, rustige en ordelijke leef- en werkomgeving. Hierbij staat een respectvolle omgang met elkaar centraal.
- Op onze school worden onze leerlingen voorbereid om actief deel te nemen aan de maatschappij. Dit doen wij door vaardigheden als zelfstandigheid, zelfredzaamheid en verantwoordelijkheid te stimuleren.
- Op onze school bieden wij een leerrijke omgeving waarin het kind zich optimaal kan ontwikkelen en waar wij actief aansluiten bij de onderwijsbehoeften en kwaliteiten van onze leerlingen. Wij kiezen voor een passend aanbod van de basiskennis en vaardigheden. Daarnaast is er ook expliciete aandacht voor sociale vaardigheden en Engels.
- Op onze school vinden wij een actiefpartnerschap met ouders/verzorgers van belang. Wij zijn immers samen verantwoordelijk voor de ontwikkeling van onze leerlingen.

Stap 2 Beschrijven van de huidige situatie:

Wij gaan uit van de Kanjertraining. Leerlingen worden in de Kanjertaal op hun gedrag aangesproken. Daarnaast zijn er schoolbrede regels. De kanjerregels en schoolbrede regels hangen zichtbaar in iedere klas op posterformaat. Daarbij zijn in iedere klas de kanjerpetten zichtbaar. Voor invalleerkrachten is er een borgingsdocument gedrag (zie bijlage 5). Hierin staat in het kort ons beleid op gedrag beschreven. Denk aan o.a. de schoolpleinregels.

Stap 3 Reflectie op de huidige situatie:

Er zal nog meer een doorlopende lijn moeten komen in het aanspreken van leerlingen en het communiceren met ouders.

Stap 4 Oriënteren op de gewenste situatie:

Beschrijving van de gewenste situatie voor het onderwijs op het gebied van gedrag in de komende jaren.

Hoofdstuk 7 Opstellen plan

Stap 5 Vaststellen van prioriteiten: Voorbeeld

Prioriteiten ten behoeve van het verbeteren van het onderwijs op het gebied van gedrag.

- | | |
|----|---|
| 1. | Kanjerlicenties inventariseren en opleidingen regelen |
| 2. | Beleidsplan gedrag schoolspecifiek maken |

Stap 6 Formuleren van doelen

Formuleren van doelen.

	Prioriteit:	Doel (SMART geformuleerd)
1	Format groepsplan gedrag maken	In september '17 maakt de gedragscoördinator een format groepsplan gedrag.
2	N.a.v. de vragenlijsten en het sociogram nieuw groepsplan maken.	In november '17 maakt iedereen een groepsplan gedrag n.a.v. uitslagen van KanVas.
3	Het beleidsplan gedrag verder schoolspecifiek maken.	Schooljaar '17-'18.

Stap 7 Kiezen van activiteiten

Kiezen van activiteiten

Prioriteit 1

Doel:	uitleg groepsplan gedrag in de vergadering van oktober
Activiteit(en)	

Prioriteit 2

Doel:	Iedere collega vult het groepsplan gedrag voor zijn/haar groep in in november.
Activiteit(en)	Afnemen sociogram in oktober (groep 3 t/m 8) Afnemen leerlingvragenlijst (groep 5 t/m 8) en leerkrachtvragenlijst (groep 1 t/m 8) in november.

Prioriteit 3

Doel:	Beleidsplan gedrag overleggen aan directie
Activiteit(en)	Afmaken beleidsplan gedrag schooljaar '17-'18

--	--

Stap 8 Vaststellen van het meerjaren-beleidsplan gedrag

Activiteitenplan

Prioriteit volgnummer:	
Doel	
Activiteit 1	
Planning	
Wie	
Tussenevaluatie	
Activiteit 2	
Planning	
Wie	
Tussenevaluatie	
Kosten	
Eindevaluatie	

Het bovenstaande schema is te gebruiken voor alle prioriteiten.
Kopieer het schema en pas deze zo nodig aan.

Meerjarenplan

Jaar 1 (jaartal invullen)

Prioriteit nr.	Activiteit/doelstelling	Periode 1 t/m 4	Betrokken	Verantwoordelijke

Hoofdstuk 8 uitvoeren plan

Stap 9 uitvoeren en borgen

Prioriteit 1	
Doel	
Activiteit 1	
Procesbeschrijving	
Bijzonderheden	

Het bovenstaande schema is te gebruiken voor alle prioriteiten.
Kopieer het schema en pas deze zo nodig aan.

Stap 10 Monitoren en bijstellen

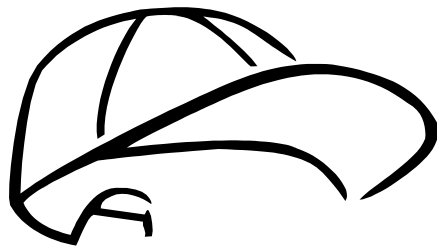
Conclusies naar aanleiding van de reflectie en monitoring in de stap "Monitoren en bijstellen"

- 1.
- 2.

Bijgestelde prioriteit/activiteit/planning

Prioriteit	
Doel	
Activiteit	
Planning	
Wie	
Evaluatie	

Bijlage 1 Kankerbeleid



Kanjerbeleid



Inhoudsopgave

Inleiding	18
Doelstellingen	19
Inhoudelijke vormgeving	20
Het pedagogisch handelen van de leerkrachten	24
Stappenplan in het geval van ongewenst gedrag	27 <u>2</u>
Monitoring en verantwoording	30

Inleiding

Voor u ligt het kanjerbeleid. We hopen dat het zicht geeft op wat we doen op school en waar we voor staan.

Onze school wil een veilige en prettige school zijn voor alle leerlingen, ouders en leerkrachten. Van ouders verwachten wij dat zij ons, leerlingen en leerkrachten, helpen om dit waar te maken.

De volgende schoolregel hanteren wij op onze school:

‘Op onze school gaan wij respectvol met elkaar en met de materialen om’

Dit proberen wij te bereiken door:

- Het bieden van een vertrouwde en veilige omgeving
- Kinderen begeleiden ook in hun persoonlijke ontwikkeling
- Kinderen leren omgaan met zichzelf, de ander en de omgeving
- Een goed contact onderhouden met ouders, er is sprake van open communicatie

Aan het begin van het schooljaar wordt de schoolregel met de leerlingen besproken door de groepsleerkracht. Ouders worden door middel van de schoolgids, de maandbrief, de website en de informatieavond op de hoogte gebracht.

Het bespreken van afspraken alleen is echter niet voldoende.

De leerkrachten, maar ook de leerlingen, onderwijsassistenten, hulpouders en overblijfouders hebben behoefte aan een consistente aanpak binnen de school.

Op school hanteren wij daarom de kanjertraining. De aanpak van deze methode geeft ons houvast. De kanjertraining is een methodische aanpak van de sociaal emotionele ontwikkeling van het kind en het pedagogisch handelen van de leerkracht.

Doelstellingen:

Doel van dit beleid:

- Eenduidigheid in de aanpak van ongewenst gedrag en eenduidigheid in het handelen van leerkrachten bij constatering van ongewenst gedrag.
- Leerkrachten en schoolleiding een toereikend middel bieden om adequaat te kunnen reageren op ongewenst gedrag.
- Leerlingen en ouders te laten weten waar ze aan toe zijn.
- Ouders in een vroeg stadium vragen om medeverantwoordelijkheid te dragen voor het gedrag van hun kind op school.
- Tijdig signaleren van gedrags- en ontwikkelingsstoornissen bij kinderen.
- Het structureel verminderen van ongewenst gedrag in de school, door het volgen van een duidelijke lijn.

Voor het onderwijs zijn de doelen vooral praktisch:

- de leerkracht wordt gerespecteerd
- pestproblemen worden opgelost
- leerlingen durven zichzelf te zijn
- leerlingen voelen zich veilig
- leerlingen voelen zich betrokken bij elkaar
- leerlingen kunnen gevoelens onder woorden brengen
- leerlingen krijgen meer zelfvertrouwen
- de school weet grenzen te stellen

Doel van de kanjertraining:

Alle leerkrachten van onze school hebben deelgenomen aan de kanjertraining en zijn daardoor bevoegd om gebruik te maken van de kanjeraanpak.

Alle nieuwe leerkrachten moeten een training volgen. Het team onderschrijft en hanteert de doelstellingen van de kanjertraining.

Door het jaar heen behandelen we negen thema's (zie inhoudelijke vormgeving) met als uiteindelijk doel dat de kinderen zoveel mogelijk als volgt over zichzelf denken:

Hier ben ik
Het is goed dat ik er ben
Er zijn mensen die van mij houden
Niet iedereen vindt mij aardig
Dat hoort zo
Ik luister wel naar kritiek
Ik zeg wat ik voel en wat ik denk
Doet iemand vervelend tegen mij
Dan haal ik mijn schouders op
Doet iemand rot
Dan doe ik niet mee
Ik gedraag me als een kanjer
Want ik ben een kanjer

Dit proberen we na te streven met respect voor de eigenheid van het kind, dus binnen het haalbare van het individuele kind.

Inhoudelijke vormgeving

De methode kent aanbod voor onder-, midden en bovenbouw.

De centrale boeken zijn:

Groep 1/2: Max en het dorpje, het kleine kanjerboek

Groep 3: Max en de vogel

Groep 4: Max en de klas

Groep 5: Max en de zwerver

Groep 6: Werkboek deel 1

Groep 7: Werkboek deel 2

Groep 8: Werkboek deel 3

Overige materialen:

De vogel (prentenboek)

Voor iedere groep een set petten

Voor iedere groep een kanjerposter

Voor iedere groep boek(en) met energizers en/of 100 kanjerspelletjes

Kanjer handleiding voor de school

Op de site van het Kanjerinstituut zijn veel materialen te vinden, zoals digitale lessen.

In alle leerjaren worden 9 kanjerlessen gegeven volgens een afgesproken spreiding over het schooljaar. Zo is de hele school een bepaalde periode bezig met hetzelfde thema.

De gezamenlijkheid geeft de kanjertraining meer kracht aangezien we op dat moment met z'n allen over hetzelfde praten.

We laten de ouders steeds weten wanneer we met welk thema aan de slag gaan. Dit doen we d.m.v. de maandbrief en de website.

Door de ouders te betrekken, maken we de kracht van het samen doen nog groter.

De 9 lessen/thema's

1. Jezelf voorstellen (september)
2. Iets aardigs zeggen (oktober)
3. Weet jij hoe je je voelt (november)
4. Kun jij nee zeggen (januari)
5. Luisteren en vertellen (februari)
6. Luisteren en samenwerken (maart)
7. Vriendschap (april)
8. Vragen stellen (mei)
9. Er zijn mensen die van je houden (juni)

Eigenlijk heeft de kanjertraining 10 lessen. In de laatste les krijgen de kinderen volgens de kanjertraining een kanjerdiploma.

Als school vinden we een diploma een statisch afgerond geheel, dit vinden wij niet passen bij de sociale emotionele ontwikkeling van de mens die alles behalve statisch is. Daarom delen we geen diploma uit.

Daarnaast altijd, in alle groepen, het hele jaar door:

- de kanjertaal spreken
- groepsvormende activiteiten en energizers
- vertrouwens oefeningen

De kanjerafspraken:

- We vertrouwen elkaar
- We helpen elkaar
- Niemand speelt de baas
- Niemand lacht uit
- Niemand doet zielig

De vier gedragstypen in de kanjertraining

Er zijn vier gedragstypen (petten) die centraal staan bij de kanjertraining: De tijger (witte pet), de aap (rode pet), de pestvogel (zwarte pet) en het konijn (gele pet). Deze gedragstypen (petten) komen terug tijdens de lessen en geven een bepaald gedrag aan.

	De tijger (kanjer) heeft een witte pet: Hij is eerlijk en te vertrouwen, doet de goede dingen en helpt iedereen om het samen met elkaar goed te hebben. De tijger is betrouwbaar en zeker van zichzelf, hij denkt goed over zichzelf en de ander.
	De aap (uitslover, grapjurk, uitslover) heeft de rode pet: Hij neemt niets serieus en maakt overal een geintje van. In feite is hij onbetrouwbaar, want je kunt niet op hem bouwen. De aap denkt slecht over zichzelf en slecht over de ander.
	Het konijn (stil of bang) heeft de gele pet: Hij denkt dat het zich niet kan verweren maar dat wel wil. Het konijn denkt slecht over zichzelf en goed over de ander.
	De pestvogel (baasspeler) heeft de zwarte pet: Hij neemt de leiding, is bezig en daagt uit. De pestvogel denkt goed over zichzelf en slecht over de ander

Niemand is alleen maar één van de gedragstypen, we kennen alle gedragingen/petten.

De gedragstypen maken voor kinderen bepaald gedrag direct duidelijk en kunnen het onderbrengen in gewenst of ongewenst gedrag.

Met de kanjertraining streven we ernaar om kinderen zichzelf te laten zijn, te worden wie je bent. We kijken daarbij naar het verlangen van het kind. Bijvoorbeeld: een kind met veel de gele pet op heeft het verlangen om niet meer zoveel angst te hebben. Kanjertraining biedt het kind dan handvatten om zijn handelingsmogelijkheden uit te breiden, zodat het kind minder vaak angstig is.

Het pedagogisch handelen van de leerkrachten

Werken met een methodische aanpak voor sociaal emotionele ontwikkeling op school vraagt veel van de leerkracht. Niet alleen tijdens de kanjerlessen, maar het vraagt om een aanpassing in het leerkrachtgedrag, de hele dag door.

De leerkracht:

1. toont respect en begrip naar de leerlingen
2. durft vertrouwen te geven
3. heeft hoge verwachtingen van de kinderen
4. durft naar eigen functioneren te kijken
5. durft controle uit handen te geven
6. is consequent met duidelijke regels en grenzen
7. corrigeert opbouwend en geeft tips
8. bevordert de zelfstandigheid
9. zorgt voor een rustige en veilige sfeer

Wij geven hier op de volgende wijze vorm aan:

De leerkrachten tonen belangstelling voor de leerlingen, in hun werk, spel en culturele achtergrond. Leerkrachten luisteren naar de leerlingen en nemen hun meningen serieus zonder er een waardeoordeel over te geven.

Praten over sociaal-emotionele onderwerpen kan voor kinderen beangstigend zijn en het geven van een compliment kan het angstige kind remmen om ook zijn mening nog te geven, deze zal wel niet zo goed zijn.

De leerkrachten maken alleen in positieve zin opmerkingen over uiterlijkheden en persoonlijkheid van het kind en proberen dit in gelijke mate over de kinderen in hun groep te verdelen.

Iedere leerkracht heeft in zijn groep persoonlijke voorkeuren in relatie tot de kinderen. We nemen hierin een professionele houding aan en maken geen overbodig onderscheid tussen leerlingen.

Een leerkracht is naast de professional ook een mens. Zodra de leerkracht ongewenst gedrag laat zien en door de kinderen, een collega of zichzelf wordt gecorrigeerd, bespreekt hij dat weer met de kinderen. We stappen hier niet zomaar over heen, dat doen we met de kinderen ook niet.

De leerkrachten hanteren de kanjerafspraken consequent, bij een overtreding corrigeert de leerkracht. Wanneer kinderen ongewenst gedrag laten zien spreken we ze aan en bevragen hun intentie, **gedrag met of zonder opzet** maakt een groot verschil.

Zonder opzet:

Zonder opzet in het spel vraagt het kind om begeleiding en sturing. Hoe had je het anders kunnen doen, wat kun je doen om het weer goed te maken. Komt het kind niet tot oplossingen dan geeft de leerkracht tips aan het kind.

Met opzet:

Opzettelijk ongewenst gedrag vraagt om correctie. Corrigeren doen we middels een stappenplan, (de kanjerriedel: zie onder) waarin duidelijk de standaardprocedure en de vervolgpcedures in stappen staan beschreven.

Kanjerriedel (correctie van dichtbij)

1. **Je benoemt wat je ziet en hoort** (*Ik zie/hoor dat*)
2. **Vertel wat het met jou doet** (*Ik vind het heel vervelend dat je zo doet / Het stoort mij bij mijn instructie. Wil je daarmee stoppen*)
3. **Optie: Vraag of anderen zich hierin herkennen** (*Voor wie is het ook storend dat X steeds lacht?*)
4. **Vraag of het de bedoeling van X is** (*Is het jouw bedoeling om ons/mij te storen bij het werken?*)
5. **Bij "ja" volgt een sanctie**
6. **Bij "nee" vraag je wie een tip heeft voor X**
7. **Vraag of het kind hiermee iets kan en wil** (*bij "nee" volgt sanctie, bij "ja": Gelukkig, wat ga je bij jezelf veranderen en hoe herstel je het verdriet dat je hebt aangericht?*)
8. **Wanneer kind toch verder gaat, richten op vertrouwen** (*Ik zie dat je gewoon verder gaat met je gedrag, ik merk dat ik je niet vertrouw. Ik vraag je nogmaals: waar ben je mee bezig, wil je niet meer vertrouw? Wil je gewoon doorgaan met het vervelende gedrag? (bij "nee": Gelukkig, wat ga je bij jezelf veranderen en hoe herstel je het verdriet dat je hebt aangericht? Bij "ja" Jammer, ik bel vanmiddag jouw ouders voor een gesprek. Voor dit moment ga je uit de groep. Hierbij zelf tijd inschatten en werk meegeven. Zoek afgezonderde plek: andere groep, bij IB-er, etc.)*)

Uiteraard streven we naar zo min mogelijk corrigeren en zoveel mogelijk voorkomen.

Corrigeren gebeurt altijd met respect voor het kind.

Corrigeren doen we van nabij en prijzen op afstand!

Corrigeren gebeurt met de ik-boodschap (bijv. ik heb er last van, ik vind het vervelend), dit geeft de kinderen de ruimte en de veiligheid om te reageren.

Vertrouwensoefeningen:

Tijdens de kanjerlessen doen we ook vertrouwensoefeningen.

Deze vinden alleen doorgang op het moment dat de sfeer goed is in de groep. Dit vergt een uiterste concentratie en vertrouwen van iedereen.

De leerkracht bepaalt of de groep er klaar voor is en geeft ze het volledige vertrouwen de oefening uit te voeren.

De vertrouwensoefeningen doen veel met het zelfvertrouwen van de kinderen, anderen vertrouwen mij!

Om het zelfvertrouwen bij de kinderen verder te bevorderen, spreken de leerkrachten hun hoge verwachtingen uit naar de kinderen, zeker naar kinderen die dit nodig hebben. De leerkrachten geven positieve feedback naar de kinderen, zonder na te laten duidelijk te zijn, corrigeren mag zeker als een kind zijn best niet doet.

Zelfstandigheid:

Om de zelfstandigheid te bevorderen laten de leerkrachten duidelijk weten wanneer ze wel of niet beschikbaar zijn voor de kinderen en wordt hen aangeleerd hoe hun problemen op te lossen.

In geval van een ruzie leren we de kinderen aan eerst zelf aan te geven, volgens de principes van de kanjertraining (witte pet), dat ze iets niet leuk vinden. Houdt het niet op dan loopt het kind erbij weg en meldt het bij de leerkracht en/of pleinwacht.

In geval van pestgedrag zien we de pester en de gepeste beiden als kinderen die hun handelingsrepertoire moeten wijzigen. Beiden hebben begeleiding nodig van school en thuis. Directie, IB-er en beide ouderparen worden in zo'n geval dan ook direct ingelicht. Op deze wijze kunnen we het handelen naar beide kinderen zowel op school als thuis op elkaar afstemmen. De groepsdimensie kan dan ook heel krachtig werken om het pesten te laten stoppen. Kanjerkringen houden met de hele groep zal dan ook altijd behoren tot de acties die genomen worden om het pesten te stoppen.

Complimenteer veel en help kinderen naar gedragsverandering:

Door bijv.:

- Bedank ze voor een antwoord
- Sta bij de deur en heet ze welkom met een hand
- Benoem het gewenste gedrag
- Help kinderen om samen een plan te maken (tips en tops) om te komen tot gedragsverandering
- Complimenteer een kind dat veel negatief gedrag vertoont direct (oprecht) als het zich positief gedraagt.

Energizers:

Om de groepsband te versterken werken we ook met energizers, dit zijn korte spelletjes waar je even je energie in kwijt kunt en waar je als groep met elkaar heel veel plezier aan beleeft. Dit samen plezier maken als groep versterkt de groepsband en geeft de groep de mogelijkheid om daarna weer met alle concentratie verder te gaan met hun werk.

In iedere groep liggen boeken met energizers en/of het boek met 100 kanjerspelletjes.

Stappenplan in het geval van ongewenst gedrag

Opzettelijk ongewenst gedrag vraagt om correctie. Corrigeren doen we middels de volgende stappen:

Stap 1: Standaardprocedure

Bij ongewenst gedrag (pesten, grof taalgebruik, ongehoorzaamheid, agressief gedrag) wordt het kind door de leerkracht gewaarschuwd. Er is sprake van een (verbale) correctie volgens de kanjerriedel (zie boven).

Bij **herhaling van het ongewenste gedrag** binnen korte tijd volgt een sanctie. Het kind moet weten waarom deze sanctie gegeven wordt, welk gedrag wordt afgekeurd.

Deze sanctie staat in verhouding tot de “overtreding”.

Voorbeelden:

- een kortdurende time-out op een andere plaats in de eigen klas
- een kortdurende time-out op de gang. (maximaal 5 minuten)
- een pauze binnen blijven: Let op: over het algemeen hebben kinderen de pauze echt nodig en is dit geen goede optie!
- kortdurend in een andere groep geplaatst worden
- een korte schrijfp opdracht **Briefje “Hoe kan het anders” invullen. Dit briefje wordt opgeslagen in Parnassys. Het standaard briefje voor groep (4) 5 t/m 8 (zie bijlage) over de overtreding met daarin: wat is er gebeurd, wat was mijn rol daarin, wat kan ik in mijn gedrag veranderen? Wat ga ik doen om het recht te zetten/ goed te maken? Is bij herhaaldelijk een overtreding begaan. Deze wordt voorzien van handtekening van kind, leerkracht en ouder. Tevens in het digitale dossier van Parnassys een verwijzing naar het incident en het briefje opslaan. Breng ook de ouders op de hoogte!**
- nablijven; dit betekent dat er een gesprek plaatsvindt van de leerkracht met het kind. **Hierbij is het altijd goed als de leerkracht zegt dat de kritiek het gedrag betreft en niet het kind. Dit om te voorkomen dat het kind het gevoel krijgt dat de leerkracht een hekel aan hem/haar heeft. De leerkracht gebruikt hiervoor de aanpak zoals deze in de kanjertraining is beschreven.** (Indien nablijven langer duurt dan 15 minuten belt de leerkracht even naar huis om dit te melden). De leerkracht probeert in het gesprek ook te onderzoeken waarom het kind zich zo gedraagt. (Is er iets bijzonders aan de hand waardoor je je zo gedraagt?)

In alle gevallen komen leerkracht en leerling in gesprek over de gebeurtenissen, zodat voor de leerling duidelijk wordt wat de reden is van deze sanctie.

Wanneer kinderen binnen 2 weken meerdere keren tegen een sanctie oplopen, volgt er een gesprek met ouder(s)/verzorger(s), kind en leerkracht om over het gedrag te spreken.

(In geval van pestgedrag worden directie, IB-er en beide ouderparen (van pester en gepeste) direct ingelicht. Zie onder pedagogisch klimaat -> zelfstandigheid)

De leerkracht maakt melding van het gedrag en maakt zijn/haar zorgen om dit gedrag kenbaar. Tevens wordt afgesproken hoe voorkomen kan worden om in stap 2 van deze procedure te geraken.

Wanneer dit resulteert in een positieve gedragsverandering, blijft de leerling in stap 1. Wanneer het gedrag niet positief verandert of wanneer een kind na verloop van tijd toch weer terugvalt in het foute gedrag volgt stap 2.

Stap 2: Vervolprocedure

De leerkracht neemt contact op met de ouder(s)/verzorger(s) om over het gedrag van hun kind te praten. De ouders worden nadrukkelijker gevraagd om mee te werken aan een oplossing.

Van dit gesprek en de afspraken wordt een verslag (op het: Incident meldingsformulier, zie bijlage) gemaakt. De ouders tekenen dit verslag. De leerkracht hanteert bij dit gesprek de aanpak vanuit de kanjertraining.

Wanneer er sprake is van een gedeelde verantwoordelijkheid, wordt afgesproken wanneer er een vervolgesprek/evaluatiegesprek plaats zal vinden.

Het verslag wordt gearcheveerd in het leerling-dossier. De afspraken worden omgezet in een aanpak of handelingsplan. Op het afgesproken evaluatiemoment (datum wordt vastgelegd in aanpak of handelingsplan) spreken de ouders en de leerkracht over hun bevindingen.

Bij verbetering van het gedrag wordt afgesproken de leerling te blijven volgen.

Indien nodig, bij terugval in het probleemgedrag, worden de ouders opnieuw benaderd voor een gesprek.

Stap 3:

Indien het negatieve gedrag aanhoudt, meldt de leerkracht dit aan de IB-er en de directie. Het doel hiervan is om te komen tot een nadere analyse van de oorzaak van het probleem. Vervolgens worden de ouders uitgenodigd voor een gesprek. Dit gebeurt door de leerkracht. De IB-er en/of de directie zijn bij dit gesprek aanwezig. In het gesprek worden de zorgen t.a.v. het ongewenste gedrag besproken en wordt geprobeerd om tot gezamenlijke afspraken te komen.

Er wordt nadrukkelijk bekeken of er interne of externe hulp kan worden ingeschakeld, daarbij valt te denken aan observaties door IB-er, schoolbegeleidingsdienst, schoolarts, GGD of schoolmaatschappelijk werk. Ook van dit gesprek, waarbij ook de ouders zijn betrokken, wordt verslag gemaakt. Het verslag wordt gearcheveerd in het leerling-dossier.

Bij gedeelde verantwoordelijkheid wordt er een handelingsplan opgesteld en een

evaluatiemoment afgesproken. Op het afgesproken evaluatiemoment spreken de ouders, de leerkracht en de IB-er over hun bevindingen.

Bij verbetering van het gedrag wordt afgesproken de leerling te blijven volgen.

Indien nodig worden de ouders opnieuw benaderd voor een gesprek.

Stap 4: Time-out, schorsing en verwijdering

Wanneer het gedrag niet verbeterd is, ondanks de boven beschreven aanpak, of wanneer er geen sprake is van gedeelde verantwoording, kan de directeur overgaan tot uitvoering van het schorsings- en verwijderingsbeleid.

Voorafgaande aan de uitvoering van dit beleid kan overwogen worden de leerling (tijdelijk) in een andere groep te plaatsen (de time-out).

Wanneer er sprake is van schorsing en verwijdering, worden het dossier en de afspraken met de leerplichtambtenaar, inspectie van onderwijs en het College van Bestuur besproken.

De ouder(s)/verzorger(s) van de leerling krijgen een schriftelijke bevestiging van de schorsing/verwijdering.

Zie hiervoor de procedure: time-out, schorsing en verwijdering. (Zie bijlage)

Het stappenplan zoals hierboven beschreven moet gezien worden als een richtlijn. Een afspraak over hoe we handelen. Belangrijke elementen zijn de overlegmomenten met de ouders en de schriftelijke weergave van gemaakte afspraken.

Het belangrijkste uitgangspunt is dat de school een veilige school wil zijn voor alle leerlingen, leerkrachten en ouders. Voorwaarde voor de aanpak is steeds of de aanpak hanteerbaar is voor de leerkracht, ook m.b.t. de andere kinderen in de groep.

De locatiedirecteur is eindverantwoordelijk voor de gang van zaken op de school. Er kunnen zich situaties voordoen waarbij de locatiedirecteur afwijkt van het stappenplan. Indien een leerling zich ontoelaatbaar gedraagt (waarbij bijv. de veiligheid van anderen in het gedrang komt), kan dit leiden tot een onmiddellijke time-out of schorsing.

Opmerkingen:

In die situaties waarbij sprake blijft van onwil m.b.t. de aanpak van ongewenst gedrag rest ons niets anders dan over te gaan tot uitvoering van het schorsing- en verwijderingsbeleid.

Monitoring en verantwoording

Bij de kanjertraining hoort een leerlingvolgsysteem, hiermee kunnen de leerkrachten handeladviezen verkrijgen voor de kinderen waar het allemaal niet zo makkelijk mee verloopt.

Nieuwe leerkrachten zonder kanjertraining certificering scholen we zo snel mogelijk.

Teambreed wordt er jaarlijks een nascholingsbijeenkomst gehouden.

Afnameleerkrachtvragenlijst, kindvragenlijsten en sociogram:

- Leerkrachtvragenlijst vanuit kanjer voor elke leerkracht uit groep 1 t/m 8: 2x per jaar, november en mei.
- Kindvragenlijsten vanuit kanjer voor alle leerlingen uit groep 5 t/m 8: 2x per jaar, november en mei.
- Sociogram vanuit kanjer voor alle leerlingen uit groep 2 t/m 8: 2x per jaar, oktober en april.

De uitslagen van het sociogram, de leerkrachtvragenlijst en de kindvragenlijsten worden meegenomen en besproken in de groepsbesprekingen met IB-er. Vervolgens worden daar ook acties aan verbonden.

In de groepen 1/2 starten de leerkrachten met de (warme) overdracht vanuit het kinderdagverblijf en/of peuterspeelzaal. De leerkrachten laten ook het intake-formulier invullen door de ouders. Dit om ervoor te zorgen dat de leerkrachten de kinderen zo snel mogelijk in beeld hebben.

Daarnaast vindt er een huisbezoek plaats en zijn er diverse 15 minuten gesprekken (min. 2 op jaarbasis) met alle ouders. .

Tijdens klassenbezoeken door de directie en IB-er, als ook in de functioneringsgesprekken die volgen op een klassenbezoek zal het pedagogisch handelen van de leerkracht altijd onderdeel van het gesprek zijn.

Verantwoording naar de ouders doen we middels de 15-minutengesprekken en waar nodig extra gesprekken. Hierdoor houden wij korte lijnen met de ouders en maken wij de ouders medeverantwoordelijk. Leerkrachten kunnen de gegevens vanuit de kanjertraining (kindvragenlijsten en sociogram) hierin kwijt.

Twee keer per jaar staat kanjer op de agenda van de teamvergadering. Dan evalueren we wat goed gaat, waar vragen over zijn en wat aanpassing nodig heeft.

Bijlage 2 protocollen/formulieren Kanjer

Kanjer observatie schema

Nummer leraar:..... Kanjerleraar: Ja / Nee

Datum:.....

Observeren in de klas

Observeren tijdens een les (bijvoorbeeld reken- of taalles) gedurende 15 minuten.

1. Geeft de leerkracht op een negatieve manier feedback (mopperen op kinderen bij ongewenst gedrag, waarschuwen/dreigen met straf zonder hem te geven als het nodig is/het gedrag doorgaat, schreeuwen, etc.)?

☐ Nee ☐ Incidenteel ☐ Voortdurend ☐ nvt

2. Reageert de leerkracht op een duidelijke manier op negatief gedrag (oogcontact, lichamelijk aanraken (even hand op schouder bijv.), aanspreken, alternatief geven, straffen, consequent zijn)?

☐ Nee ☐ Incidenteel ☐ Voortdurend ☐ nvt

3. Suggereert de leerkracht een positief alternatief (wat een kind wèl moet doen) bij ongewenst gedrag?

☐ Nee ☐ Incidenteel ☐ Voortdurend ☐ nvt

4. Stimuleert de leerkracht ongewenst gedrag (door meelachen, aandacht voor zielig gedrag, etc.)?

☐ Nee ☐ Incidenteel ☐ Voortdurend ☐ nvt

5. Vraagt de leerkracht naar de bedoeling van de leerling?

☐ Nee ☐ Incidenteel ☐ Voortdurend ☐ nvt

6. Geeft de leerkracht complimenten aan individuele kinderen?

☐ Nee ☐ Incidenteel ☐ Voortdurend ☐ nvt

NB scoring: nee = gedrag geen enkele keer vertoond; incidenteel = gedrag 1 keer vertoond; voortdurend = gedrag vaker dan 1 keer vertoond; nvt = situatie komt niet voor

7. Reageert de leerkracht vaker op gewenst (positief) gedrag of vaker op ongewenst (negatief) gedrag?

- ☐ vaker op positief gedrag
- ☐ even vaak op positief - als op negatief gedrag
- ☐ vaker op negatief gedrag

8. Is de leerkracht rustig (in praten en bewegen)?

- ☐ rustig
- ☐ beetje druk
- ☐ druk

9. Benoemt de leerkracht zijn of haar gevoel in relatie tot gedrag van kinderen of de situatie?

- ☐ Nee
- ☐ Incidenteel
- ☐ Voortdurend
- ☐ nvt

10. Reageert de leerkracht vernederend, bekritiserend, kwetsend of respectloos wanneer een kind iets uit onkunde verkeerd doet bijvoorbeeld een fout antwoord geeft?

- ☐ Nee
- ☐ Incidenteel
- ☐ Voortdurend
- ☐ nvt

11. Hoe optimistisch/met positieve verwachtingen gedraagt de leerkracht zich tijdens deze les?

- ☐ niet optimistisch
- ☐ enigzins optimistisch
- ☐ optimistisch

12. Geeft de leerkracht evenveel aandacht aan alle kinderen (dus ook stille kinderen)?

- ☐ Nee
- ☐ Enigzins
- ☐ Ja
- ☐ nvt

13. De klas ziet er opgeruimd en geordend uit (visuele rust).

- ☐ Veel visuele onrust
- ☐ Beetje visuele onrust
- ☐ Visuele rust

NB scoring: nee = gedrag geen enkele keer vertoond; incidenteel = gedrag 1 keer vertoond; voortdurend = gedrag vaker dan 1 keer vertoond; nvt = situatie komt niet voor

Alleen bij Kanjerleerkrachten

14. Benoemt of vraagt of verwijst de leerkracht naar petten/gedragstypes?

☐ Nee ☐ Incidenteel ☐ Voortdurend ☐ nvt

15. Benoemt of vraagt of verwijst de leerkracht naar de Kanjerafspraken of principes?

☐ Nee ☐ Incidenteel ☐ Voortdurend ☐ nvt

16. Hangt er een Kanjerposter goed zichtbaar in de klas?

☐ Hangt er niet ☐ Nee ☐ Ja

17. Zijn de petten en/of ander Kanjermateriaal goed zichtbaar in de klas?

☐ Zijn er niet ☐ Nee ☐ Ja

NB scoring: nee = gedrag geen enkele keer vertoond; incidenteel = gedrag 1 keer vertoond; voortdurend = gedrag vaker dan 1 keer vertoond; nvt = situatie komt niet voor



Hoe kan het anders?



Naam:

Wat is er gebeurd?

Wat deed de ander?

Wat deed ik?

Wat was het gevolg van mijn gedrag?

Wat had ik anders kunnen doen?

Als dit weer gebeurt dan

Met de meester/juffrouw besproken: ja/nee

Datum:



Schrijfpdracht n.a.v. herhaaldelijk ongewenst gedrag (bijv. pesten, grof taalgebruik, ongehoorzaamheid, respectloos en/of agressief gedrag)

Naam leerling:		Datum (voorval):
Wat is er gebeurd?		
Wat was mijn aandeel daarin?		
Wat kan ik in mijn gedrag veranderen om dit een volgende keer te voorkomen?		
Daar heb ik hulp bij nodig van:		(Van wie en op welke manier?)
Wat ga ik doen om het recht te zetten en/of het goed te maken?		
Overig:		
Handtekening leerling:	Handtekening ouder(s)/verzorger(s):	Handtekening leerkracht(en):

Incident meldingsformulier

Naam leerkracht:	Groep:
Naam leerling:	Datum:
Incident: korte omschrijving:	
Aanwezig hierbij:	
Contact geweest met ouder(s)/verzorger(s):	
Ondernomen acties:	
Handtekeningen: Ouder(s)/verzorger(s):	Leerkracht(en):



Pestprotocol

Dit pestprotocol is opgesteld om goed te kunnen reageren op situaties waarin een kind gepest wordt. Dit pestprotocol sluit aan bij de Kanjerboeken en de Kanjertraining die op onze school gegeven wordt.

Het Kanjerproject werkt wat betreft pesten ook preventief.

Dit pestprotocol bestaat uit 5 delen: *voor alle kinderen, voor het gepeste kind, voor de pester, voor de ouders en voor de leerkracht.*

Deze partijen zijn allemaal betrokken bij een situatie waarin gepest wordt en worden op deze manier beter geïnformeerd.

***Pestprotocol: VOOR ALLE KINDEREN**

Zie je dat iemand gepest wordt?

Zet je witte pet op en meld het aan je leerkracht!

Klikken over pesten bestaat niet!!

1. Ik zet mijn witte pet op, want ik pest niet mee.
2. Ik meld (zelf of samen met andere kinderen) het pesten bij de juf, de meester, mijn vader/moeder of een andere volwassene.
3. Ik durf te zeggen: *Houd ermee op! Ik vind het gemeen wat jij doet.*
4. Ik vertel het thuis en vraag om ideeën.
5. Ik help bij het maken van een Anti-pest-plan voor onze klas.

***Pestprotocol: VOOR HET GEPESTE KIND**

1. Ik ga niet huilen, piekeren of verdrietig zijn. Ik ben niet zielig.
Ik zet mijn witte pet op en pak het pesten aan.
2. Ik zeg: *Dat vind ik niet leuk. Stop er mee. Je doet gemeen.*
Je maakt me verdrietig, ik wil dat je stopt.
3. Pesten is gemeen. Ik meld dat ik gepest word. Dat is geen klikken!
4. Ik vraag klasgenootjes om hun witte pet op te zetten en mij te helpen. Zodat ik niet alleen sta.
5. Ik ga mijn hart luchten bij iemand, die ik aardig vind en vertrouw en vraag om hulp. Dit doe ik bij mijn ouders, de juf of meester of iemand anders die ik goed ken.
6. Als ik mijn witte pet op heb, negeer ik de pestvogel. Hij/zij weet niet eens wat hij/zij doet. Ik draai me om en meld het.
7. Ik vraag een andere plaats in de klas als ik te dicht bij die pestvogel zit.
8. Als ik vervelende emails krijg dan verwijder ik ze direct en de volgende keer open ik ze niet eens. Het adres ga ik blokkeren zodat de emails direct verwijderd worden.
9. Word ik gepest op WhatsApp o.i.d. dan blokkeer ik die personen. Zodat ze niet meer met mij kunnen praten.
10. Ik schrijf een dagboekje met alle vervelende dingen die de pestvogels doen. Dan laat ik dit de juf, de meester of mijn ouders lezen.
11. Ik kan gaan praten met een ander gepest kind.
12. Ik kan boeken lezen over het pesten en geef die dan aan anderen kinderen om ook te lezen.
13. Ik kan leuke dingen doen, bijvoorbeeld naar een club. Ik ben dan nooit verplicht met de pestvogel(s) te blijven omgaan.
14. Ik denk alleen aan de leuke dingen die ik met andere kinderen doe.
15. Als ik meer informatie wil bel ik (gratis) de kindertelefoon 0800-0432 tussen 2 en 8 uur of ik kijk op www.pestweb.nl of www.pestten.net.
16. Het is niet mijn schuld. Ik ben zoals ik ben en dat is oké.
17. Ik ben een tijger, een kanjer, ik ben net zo sterk, groot en slim als die pestvogel(s)
18. **IK KAN DE PESTVOGEL(S) AAN ALS IK HULP KRIJG VAN KLASGENOOTJES, JUF/MEESTER, OUDERS, VRIENDEN/VRIENDINNEN.**

***Pestprotocol: VOOR DE PESTER**

1. Ik denk na over hoe het is om gepest te worden.
Hoe zou ik dat vinden?
2. Ik kan mijn zwarte pet afzetten: IK STOP MET PESTEN
3. Ik vraag hulp aan de juf, de meester en/of mijn ouders.
4. Ik ga na schooltijd direct naar huis, zodat ik niet in de verleiding kom om te pesten.
5. Ik ga leuke dingen doen met een nieuw groepje kinderen.
6. Als ik een geintje maak, kijk ik of de ander mijn grapje wel leuk vindt.
7. Ik ga nadenken over hoe ik vanaf nu een tijger kan zijn:
-Wil ik stoer zijn? Dan ga ik op vechtsport
-Wil ik de baas spelen? Ik vraag een hond
-Verveel ik me? Is er niemand thuis? Ik ga naar een vriendje om te spelen of ga naar een club leuke activiteiten doen.
-Pest ik omdat ik bang ben zelf gepest te worden? STOP! Ik doe aardig en anderen doen aardig tegen mij
8. Als ik meer informatie wil bel ik (gratis) de kindertelefoon 0800-0432 tussen 2 en 8 uur of ik kijk op www.pestweb.nl of www.pestten.net.
9. Ik kan mijn zwarte pet omruilen voor een witte pet, ook al verwachten anderen dat ik de pestvogel ben.



***Pestprotocol: VOOR OUDERS**

1. Ook mijn kind kan een zwarte pet opzetten en een pestvogel zijn.
2. Ook mijn kind kan gepest worden.
3. Ik neem het probleem serieus.
4. Ik raak niet in paniek.
5. Ik straf niet fysiek, als ik hoor dat mijn kind vaak een zwarte pet opzet.
6. Ik probeer er achter te komen wat de mogelijke oorzaken kunnen zijn.
7. Ik vraag mij af:
-Voelt mijn kind zich veilig thuis?
-Voelt mijn kind zich veilig op school?
-Pest mijn kind uit stoerheid of uit gewoonte?
-Pest mijn kind omdat het denkt dat het zo hoort?
-Pest mijn kind omdat het bij de groep wil horen?

- Welke tv-programma's volgt mijn kind allemaal?
- Weet mijn kind wel wat het doet, wat het aanricht?
- 8. Ik besteed extra aandacht aan mijn kind.
- 9. Ik corrigeer agressieve buien.
- 10. Ik stimuleer mijn kind om aan sport te doen of bij een club te gaan.
- 11. Ik overleg met de school, niet met de ouders van een pestvogel of een gepest kind.
- 12. Ik bied hulp aan mijn kind.
- 13. Ik lees boeken over pesten en/of vraag informatie op.
- 14. Ik schakel eventueel een expert in als ik dat nodig vind of de school dit aangeeft.

Uitleg van de petten van de Kanjertraining

Het gaat om het gedrag dat de kinderen vertonen. Kinderen kunnen elke keer een pet opzetten en bepalen daarmee hoe zij op dat moment naar school gaan en omgaan met anderen.

Witte pet/tijger: De tijger is een kanjer. Hij/zij is tevreden met zichzelf, komt voor zichzelf op en voor anderen. Maar weet ook wanneer tijd is om weg te lopen.

Rode pet/aap: Neemt niemand serieus ook zichzelf niet, hij/zij lacht overal om. Het is een meeloper en versterkt hierdoor het gedrag van de pestvogel.

Gele pet/ konijn: Heeft een slecht zelfbeeld en komt niet voor zichzelf op of voor anderen. Loopt liever snel (bang) weg.

Zwarte pet/pestvogel: Vindt zichzelf geweldig en anderen helemaal niks. En laat dat aan andere kinderen voelen. Alle anderen deugen niet en hij/zij bepaalt zelf wel wat hij doet. Hij/zij pest andere kinderen.

***Pestprotocol: VOOR DE LEERKRACHT**

'Leraren hebben een sleutelrol in de aanpak van pesten.'

1. Door het kanjerproject wordt het pestgedrag verminderd en misschien zelfs voorkomen.
2. Wacht niet tot het pesten gemeld wordt, maar let op de signalen. Want lang niet al het pesten wordt gemeld.
3. Signalen van pesterijen kunnen o.a. zijn:
 - Doodzwijgen, isoleren*
 - Insluiten in de klas, op de gang of het schoolplein*
 - Opwachten buiten school*
 - Slaan of schoppen*
 - Achterna rijden*

Altijd een bijnaam gebruiken
Zogenaamd leuke opmerkingen maken
Jennen
Bezittingen afpakken
Opmerkingen maken over kleding
Iemand voortdurend ergens de schuld van geven

4. Neem leerlingen serieus als pesterijen gemeld worden. Doe je dat niet dan durft hij/zij het misschien niet weer te zeggen.
5. Is er sprake van onderhuids pesten, dan heeft het geen zin om de leerlingen daar mee te confronteren: de leerlingen zullen het ontkennen, zeggen dat het een grapje is of de gepeste leerling de schuld geven.
6. Bij onderhuids pesten moet je het pesten in de algemene zin in de klas aan de orde stellen. Bijv. oorlog en vrede, schending van mensenrechten, kindermishandeling, pesten op school (oorzaken en gevolgen)
7. Is er sprake van merkbaar lichamelijke of geestelijke mishandeling dan moet je direct ingrijpen. Als je nu niet ingrijpt dan zeg je eigenlijk: 'ga maar door'.
8. Het gesprek dat je nu met de pester moet voeren is kort en heel duidelijk.
9. Vraag aan de pester: *'Is het jouw bedoeling om het leven van.....zuur te maken?'*
Hierop kan/mag de pester alleen maar ja of nee antwoorden. Bij nee, mag het vanaf nu ook niet weer gebeuren. Bij ja, is het een groot probleem en moet je maatregelen nemen.
10. Laat de pester het 'Oeps' blad invullen. De gepeste leerling kan de voorkant van het 'Oeps' blad invullen. Laat de pester het blad van de gepeste leerling ook lezen. Bewaar de 'Oeps' bladen in de (school)map.
11. De pester moet gaan inzien welke gevolgen het pesten heeft. En dus hoe het gepeste kind zich voelt. Je zou de pester de opdracht kunnen geven om het boekje 'Tirannen' van A. Chambers geheel of gedeeltelijk te lezen.
12. Als dit alles geen effect heeft, is de volgende stap het voeren van een aantal *probleemoplossende gesprekken* met de pester om de oorzaak van het pestgedrag te vinden. Mogelijke oorzaken:
Eerst zelf gepest zijn, bang zijn om zelf het mikpunt te worden, groot willen doen voor anderen, jaloers zijn, verwend zijn, slecht voorbeeld van..., geweld op TV of internet, reactie op bepaalde stoffen, (te kort aan) aandacht van ouders, mishandeling, nooit gecorrigeerd worden door de ouders, enz.
13. Niemand is gewoon een pester. Het is aangeleerd gedrag. Een pester kan zijn zwarte pet afzetten. Maar daar is hulp bij nodig.
14. Is de oorzaak duidelijk? Probeer dan de gevoeligheid van de pester voor wat hij met het slachtoffer uithaalt, te vergroten.
15. Maak daarna samen met de pester afspraken over gedragsverandering. Aan het einde van elke week evalueer je samen met de 'pester' of hij/zij zich aan de afspraken

heeft gehouden.

16. Bij grote problemen kun je in overleg met de zorg een handelingsplan opstellen.

17. Maar wat als het geen effect heeft? Neem dan contact op met de ouders. De ouders moet dan- voorzichtig, maar duidelijk- worden verteld wat hun kind anderen aandoet. Ouders kunnen het pesten niet ontkennen omdat je alle voorgaande activiteiten hebt vastgelegd.

18. Als een pester andere kinderen echt mishandelt of eigendommen vernielt moeten de ouders er direct bij worden betrokken.

19. Stopt het pesten niet, dan is een sociale vaardigheidstraining een optie (kanjertraining) Uiteindelijk kan ook de hulp van Adhesie of Expertis worden gevraagd.

20. Bij een onhoudbare situatie is de school genoodzaakt de pester te schorsen of zelfs te verwijderen van school.

21. Maar niet alleen de pester heeft hulp nodig. Ook de gepeste leerling moet geholpen worden. Anders wordt hij/zij een konijntje (bang/passief) of juist zelf een pestvogel (pester). Ook de gepeste leerling kan baat hebben bij sociale vaardigheidstraining (kanjertraining) Tijdens de gymles kun je aandacht besteden aan zelfverdediging om de weerbaarheid van de leerlingen te vergroten.

22. Vergeet de hulp aan de hele klas niet. Lees in de klas een boek over pesten. Maak samen met de leerlingen een pestcontract en laat iedereen het ondertekenen. En bespreek ook of iedereen zich er aan houdt.

23. Elke situatie is weer anders, dus je moet zelf proberen in te schatten wat de ernst van de situatie is. Maar schuif het niet te snel weg, maar leg het 'probleem' eens voor aan een collega of de IB'er. Dan heb je meer steun/zekerheid.

24. In onze orthotheek is informatie te vinden over pesten. Bijv in de 'Gedragsorthotheek' van Pravoo.

Bijlage 3 Time-out, schorsing en verwijdering

1. Inleiding

Op onze school wordt gestreefd naar een veilig schoolklimaat. Hiertoe bieden wij de kinderen duidelijke structuren en regels en benaderen wij de leerlingen positief, waarbij we vertrouwen uitstralen met betrekking tot de mogelijkheden van de kinderen.

Ten aanzien van ongewenst/agressief gedrag hanteren wij een protocol, het kanjerbeleid.

Door deze maatregelen lukt het in bijna alle gevallen ongewenst gedrag niet te laten escaleren. In uitzonderlijke situaties is het echter toch noodzakelijk zwaardere maatregelen te treffen als een time-out, schorsing of zelfs verwijdering van een leerling. Hierbij wordt gebruik gemaakt van een procedure voor Schorsing en Verwijdering.

Schorsing en zeker Verwijdering van leerlingen zijn ingrijpende maatregelen die niet snel toegepast worden. Toch worden, indien noodzakelijk, deze zware maatregelen getroffen.

Onderstaande procedure geeft de voorschriften voor een eventuele time-out, schorsing of verwijdering, zodat een zorgvuldige behandeling van het betrokken kind en de ouders gewaarborgd is.

2. Time-out

- Een time-out van een leerling houdt in dat het kind tijdelijk wordt afgezonderd van de eigen groep. Een leerling wordt voor een bepaalde periode de toegang tot de eigen groep ontzegd.
- De leerling zal in de time-out periode in een andere klas geplaatst worden. Het leerjaar van deze klas verschilt minimaal 2 leerjaren met het niveau van het kind.

- Een time-out wordt gebruikt als ordemaatregel (en als opvoedkundige strafmaatregel voor de betrokken leerling).
- Een leerling kan een time-out krijgen als deze door zijn storend, ongewenst of agressief gedrag de gang van zaken in de klas dermate verstoort dat anderen (medewerkers en/of medeleerlingen) daar in ernstige mate hinder van ondervinden.
- Een time-out zal altijd meerdere dagen tot maximaal een week duren.
- Er wordt in het time-out gesprek met de ouder(s)/verzorger(s) een evaluatiemoment afgesproken waarop bepaald wordt of de time-out kan worden opgeheven en het kind terug in de eigen groep mag. De uiteindelijke beslissing hiervoor wordt genomen door de school.

3. Schorsing

- Schorsing van een leerling houdt een tijdelijke verwijdering in. Een leerling wordt voor een bepaalde periode de toegang tot de school onttrokken.
- Schorsing van een leerling wordt gebruikt als ordemaatregel (en als strafmaatregel voor de betrokken leerling) en soms als voorbereiding op een definitieve verwijdering.
- Een leerling kan geschorst worden als deze door zijn storend, ongewenst of agressief gedrag de gang van zaken in de school dermate verstoort dat anderen (medewerkers en/of medeleerlingen) daar in ernstige mate hinder van ondervinden. Een schorsing kan ook plaatsvinden als de aanwezigheid van de leerling door anderen als lichamelijk of psychisch bedreigend ervaren wordt of als de daad van een leerling als dermate ernstig wordt ervaren (een ontoelaatbaar voorval) dat schorsing gerechtvaardigd wordt geacht. Ook bedreigend of agressief gedrag van de ouder(s)/verzorger(s) van de leerling, waarbij herhaling niet is uitgesloten en waardoor gegronde vrees is ontstaan voor de veiligheid van de medewerkers of voor de ongestoorde voortgang van het onderwijs, kan een reden tot schorsing zijn.
- Schorsing is altijd een besluit dat genomen wordt door de directie, na overleg met de betrokken leerkracht en de intern begeleider. Indien besloten wordt tot schorsing worden uiteraard de ouder(s)/verzorger(s) ingelicht, zo mogelijk in een persoonlijk gesprek. Het definitieve schorsingsbesluit wordt vervolgens schriftelijk aan de ouder(s)/verzorger(s) medegedeeld. Hierbij wordt de schorsing gemotiveerd en wordt melding gedaan van de bezwaarprocedure. De melding van schorsing wordt ook gedaan aan het College van Bestuur, de leerplichtambtenaar en de inspectie van onderwijs.
- Kenmerkend voor een schorsingsperiode is dat de inspanningsverplichting tot onderwijs jegens de leerling in stand blijft. Dat zal doorgaans met zich meebrengen dat tijdens de schorsing huiswerk zal worden meegegeven.
- Een schorsingsperiode zal over het algemeen slechts één of enkele dagen duren. De maximale periode dat een kind geschorst wordt, is één week. Bij recidive is een langere schorsingsperiode mogelijk, tot maximaal acht weken. Deze maximale periode wordt alleen gehanteerd als de schorsingsperiode een voorbereiding is op een definitieve verwijdering.
- Bij besluit tot schorsing voor een langere periode dan één week wordt het College van Bestuur op de hoogte gesteld.
- Tegen het besluit tot schorsing kan door de ouder(s)/verzorger(s) volgens de geldende klachtenregeling bij de school en het College van Bestuur bezwaar worden aangetekend.

Aansluitend kan het bezwaar in beroep komen bij de administratieve kamer van de rechtbank. Het besluit tot schorsing wordt door het enkele feit van het indienen van een bezwaarschrift niet opgeschort.

4. Verwijdering

- Definitieve verwijdering van een leerling is de meest ingrijpende maatregel die de school kan treffen. Voordat hiertoe besloten wordt, vindt daarom uitgebreid overleg plaats tussen alle betrokkenen. Een leerling die verwijderd is, wordt definitief de toegang tot de school ontzegd. Gezien het feit dat deze maatregel zeer ingrijpend is, zal een besluit tot verwijdering altijd worden voorafgegaan door een schorsingsperiode.
- Verwijdering van een leerling wordt toegepast als de betrokken leerling door zijn storend of agressief gedrag de gang van zaken in de school dermate verstoort dat anderen (medewerkers en/of medeleerlingen) daar regelmatig of voortdurend in ernstige mate hinder van ondervinden. Verwijdering kan ook plaatsvinden als de aanwezigheid van de leerling door anderen regelmatig of voortdurend als lichamelijk of psychisch bedreigend ervaren wordt of als een daad van de leerling als dermate ernstig wordt ervaren (een ontoelaatbaar voorval) dat schorsing van de leerling niet als voldoende maatregel kan worden gezien. Ook bedreigen of agressief gedrag van de ouder(s)/verzorger(s) van de leerling, waarbij herhaling niet is uitgesloten en waardoor gegronde vrees is ontstaan voor de veiligheid van de medewerkers of voor de ongestoorde voortgang van het onderwijs, kan een reden tot schorsing zijn.
- Verwijdering is altijd een besluit dat genomen wordt door de directie, na overleg met de betrokken leerkracht, de intern begeleider, het College van Bestuur en eventueel andere betrokkenen. Indien besloten wordt tot verwijdering worden de ouder(s)/verzorger(s) in een persoonlijk gesprek gehoord en ingelicht.
- Het verwijderingsbesluit wordt vervolgens schriftelijk aan de ouder(s)/verzorger(s) medegedeeld. Hierbij wordt de verwijdering gemotiveerd en wordt melding gedaan van de inspanningsverplichting van de school gedurende acht weken een andere school of instelling te vinden waar het kind geplaatst kan worden; tevens wordt gerefereerd aan de bezwaarprocedure.
- De dagtekening van dit besluit markeert het begin van de periode van maximaal acht weken waarin aantoonbaar gezocht zal worden naar een andere school of instelling waar de leerling geplaatst kan worden. Gedurende de periode dat er nog geen andere school of instelling bereid is gevonden de leerling te plaatsen, blijft de leerling ingeschreven en geplaatst op onze school. Gedurende deze periode geldt het schorsingsbesluit.
- Indien aantoonbaar gedurende acht weken zonder succes is gezocht naar een school of instelling waarnaar kan worden verwezen of zodra binnen deze periode een andere school of instelling is gevonden die het kind kan opnemen, kan tot definitieve verwijdering worden overgegaan.
- Bij besluit tot verwijdering wordt het College van Bestuur op de hoogte gesteld. Het College van Bestuur zal overleg voeren met de Inspectie van onderwijs.
- Tegen het besluit tot verwijdering kan door de ouder(s)/verzorger(s) volgens de geldende klachtenregeling bij de school en het College van Bestuur bezwaar worden aangetekend. Aansluitend kan het bezwaar in beroep komen bij de administratieve kamer van de rechtbank en kan bij de president van de rechtbank een voorlopige voorziening worden aangevraagd. Het besluit tot verwijdering wordt door het enkele feit van het indienen van een bezwaarschrift niet opgeschort.

Brief Time-out

Aan de ouder(s)/verzorger(s) van

(naam)

(adres)

(woonplaats)

Datum**Onderwerp**

Time-out

Beste ouder(s)/verzorger(s),

Zoals wij u op ... telefonisch hebben medegedeeld, hebben wij helaas het besluit moeten nemen uw kind, ... , voor een time-out periode in groep ... te plaatsen. ... laat bij herhaling ... (beschrijving motief time-out, bijv. agressief en dreigend gedrag zien, dat gericht is op andere kinderen). De gebruikelijke ordemaatregelen hebben onvoldoende effect. Dat betekent dat ... tot ons evaluatiegesprek op ... de toegang tot de eigen klas ontzegd zal worden en wordt opgevangen in groep

We willen deze time-out periode gebruiken om uw kind in te laten zien dat het eigen gedrag moet veranderen. We doen ook een beroep op u om uw kind hierbij te helpen.

Vertrouwend u hiermee voldoende geïnformeerd te hebben.

Hoogachtend,

Locatiedirecteur (naam school)

Brief schorsing

Aan de ouder(s)/verzorger(s) van

(naam)

(adres)

(woonplaats)

Datum

Onderwerp

Schorsing

Beste ouder(s)/verzorger(s),

Zoals wij u op ... telefonisch hebben medegedeeld, hebben wij helaas het besluit moeten nemen uw kind, ... , te schorsen. ... laat bij herhaling ... (beschrijving motief schorsing, bijv. agressief en dreigend gedrag zien, dat gericht is op andere kinderen). De gebruikelijke ordemaatregelen als ... (bijv. niet buiten spelen) en de time-out hebben onvoldoende effect gehad.

Dat betekent dat ... voor de duur van ... dagen geschorst zal worden en hem/haar de toegang tot de school ontzegd zal worden.

U kunt tegen deze beslissing in beroep gaan bij het College van Bestuur van onze school.

U kunt uw reactie richten aan:

Dhr. T. Deuzeman
Hoenderparkweg 61
7335 GR Apeldoorn

Vertrouwend u hiermee voldoende geïnformeerd te hebben.

Hoogachtend,

Locatiedirecteur (naam school)

CC. College van Bestuur
Inspecteur van het onderwijs
Bureau Leerplicht

Brief verwijdering

Aan de ouder(s)/verzorger(s) van

(naam)

(adres)

(woonplaats)

Datum

Onderwerp

Verwijdering

Beste ouder(s)/verzorger(s),

Zoals wij u op ... telefonisch hebben medegedeeld, hebben wij helaas het besluit moeten nemen uw kind, ... , van school te verwijderen. ... laat bij herhaling ... (beschrijving motief schorsing/verwijdering , bijv. agressief en dreigend gedrag zien, dat gericht is op andere kinderen). De schorsingsmaatregelen die de afgelopen periode getroffen zijn, hebben onvoldoende effect gehad.

Dat betekent dat wij geen andere mogelijkheid meer hebben dan ... vanaf heden de toegang tot de school te ontfangen en hem/haar van school te verwijderen.

Wij nemen de inspanningsverplichting op ons om passend onderwijs voor ... te vinden.

De wettelijke duur van deze verplichting bedraagt 8 weken. In deze periode zullen wij ... voorzien van een huiswerkpakket teneinde de achterstand in het onderwijsproces zo klein mogelijk te houden.

U kunt tegen deze beslissing in beroep gaan bij het College van Bestuur van onze school.

U kunt uw reactie richten aan:

Dhr. T. Deuzeman
Hoenderparkweg 61
7335 GR Apeldoorn

Vertrouwend u hiermee voldoende geïnformeerd te hebben.

Hoogachtend,

Locatiedirecteur (naam school)

CC. College van Bestuur
Inspecteur van het onderwijs
Bureau Leerplicht

Bijlage 4 format groepsplan gedrag



Borging gedrag

Leerkracht: Groep: Periode: Fase: ☐ Forming ☒ Norming ☒ Storming ☐ Performing ☐ Adjourning	Signalering+ Beginsituatie <u>Gegevens vanuit LVS gedrag:</u> -Groepsniveau: -Individueel niveau:	<u>Gegevens vanuit de leerkracht:</u> -Observatie: -Zelfreflectie leerkracht:
Interventieniveau 1 <i>Preventief voor alle leerlingen</i> Namen: - De gehele groep	Interventieniveau 2 <i>Subgroep met extra ondersteuning</i> Namen: - - - -	Interventieniveau 3 <i>Individuele intensieve zorg</i> Namen: - -
<u>Onderwijsbehoefte groep:</u> Executieve functies) ☐ Weerstand bieden tegen impulsen ☐ Efficiënt plannen maken ☐ Omgaan met verandering ☐ Actief je geheugen gebruiken ☐ Inzicht hebben in je eigen gedrag en houding. ☐ Effectief omgaan met emoties. Groepsdoel(en): - De leerlingen ... <u>Ondersteuningsbehoefte lkr:</u> <u>Organisatie/ inhoud:</u> ☐ ☐ ☐ ☐	<u>Onderwijsbehoefte subgroep:</u> (Executieve functies) ☐ Weerstand bieden tegen impulsen ☐ Efficiënt plannen maken ☐ Omgaan met verandering ☐ Actief je geheugen gebruiken ☐ Inzicht hebben in je eigen gedrag en houding. ☐ Effectief omgaan met emoties. Subdoel(en): - De leerlingen ... <u>Ondersteuningsbehoefte lkr:</u> <u>Organisatie/ inhoud</u> ☐ ☐ ☐	<u>Onderwijsbehoefte II:</u> (Executieve functies) ☐ Weerstand bieden tegen impulsen ☐ Efficiënt plannen maken ☐ Omgaan met verandering ☐ Actief je geheugen gebruiken ☐ Inzicht hebben in je eigen gedrag en houding. ☐ Effectief omgaan met emoties. Individueel doel: - De leerling... <u>Ondersteuningsbehoefte lkr:</u> <u>Organisatie/ inhoud</u> ☐ ☐ ☐
Tussentijdse aanpassingen:	Tussentijdse aanpassingen:	Tussentijdse aanpassingen:
Evaluatie: Datum: Instrument:	Evaluatie: Datum: Instrument:	Evaluatie: Datum: Instrument:

Bijlage 5

Gedragascoördinator: Marion Frederiks

Algemeen beleid: zie beleidsplan gedrag op de server

Regels: Kanjerregels en schoolbrede regels. Deze hangen in iedere klas.

Omgangsregels:



De petten:



Zolang je handelt vanuit vertrouwen en op basis van wederzijds respect zijn deze verschillen tussen mensen goed en waardevol. Wanneer je zo handelt noemen we dat binnen de Kanjertraining dat je een drager bent van de witte pet. Je durft jezelf te zijn, je bent zelf te vertrouwen en durft ook anderen te vertrouwen. Kortom je bent een kanjer.

Uiteraard zijn er ook verschillende combinaties van petten mogelijk. De petten zijn hulpmiddelen om op een respectvolle wijze over gedrag te kunnen praten. Kinderen zijn niet het gedrag van de pet, maar de petten staan voor de keuzes die de kinderen kunnen maken. Kinderen wordt daarmee geleerd dat ze zelf verantwoordelijkheid dragen voor de gedragskeuzes die ze maken. Zolang je

drager bent van de witte pet van vertrouwen kun je ook niet zeggen dat de ene combinatie beter is dan de andere combinatie van petten. De witte pet zit bij goed gedrag altijd onder de andere petten.

Groepsregels: zie klassenmap.

Specifieke aanpak zie document **Eerste hulp bij invallen**(EHBI). Dit document is in de klassenmap te vinden.

Mobiele telefoons: deze worden bij aanvang van de school bij de leerkracht ingeleverd en mogen na schooltijd opgehaald worden.

Pleinregels:

-We lopen met de fiets aan de hand over het schoolplein en zetten onze fiets op de daarvoor bestemde plaatsen. Leerkrachten lopen bij uitgaan van de school mee naar de fietsen en controleren op gedrag.

-We komen op z'n vroegst om 8.15 en 13.00 uur op schoolplein. De leerlingen kunnen vanaf 8.20 en 13.05 naar de eigen klas.

-Op het plein spelen we binnen de schoolgrenzen.

-We spelen binnen de witte lijnen op het betegelde deel van het schoolplein, het voetbalveld of bij de toestellen met de houtsnippers eronder. Alleen op het veld wordt gevoetbald.

-Vanaf groep 5 mogen de kinderen spelen op het blauwe klimtoestel.

-We spelen niet met stokken en stenen.

-Met buitenmateriaal spelen we alleen tijdens het speelkwartier. Voetballen mag ook tussen de middag. Voetballen mag alleen op het grasveld. Bij de korf wordt dus alleen overgegooid en niet gevoetbald.

We spelen niet tussen de weg en de unit.

-Het stuk speelplein achter het bankje dat om de boom staat aan de kant van de hoofdingang is een gebied waar rustig gespeeld wordt (achter de witte streep).

-We nemen geen waardevolle spullen en geld mee tijdens het spelen.

-We vegen onze voeten bij binnenkomst.

-We kunnen aangesproken worden door ALLE leerkrachten.

Stappenplan bij ongewenst gedrag :

Aanspreken leerlingen via kanjerriedeltje:

1. Je benoemt wat je ziet en hoort (ik hoor je steeds lachen tijdens zelfstandig werken)
2. Vertel wat het met jou doet (Het stoort mij bij mijn instructie)
3. Vraag of anderen zich hierin herkennen (Voor wie is het ook storend dat X steeds lacht?)
4. Vraag of dat de bedoeling van X is (Is het jouw bedoeling om te storen bij het werken?)
5. Bij ja, volgt een sanctie (Dit mag niet de bedoeling zijn)
6. Bij nee, vraag je wie een tip voor X heeft (bijv. serieus en stil werken zonder te lachen)
7. Vraag of het kind hiermee iets kan en wil (Bij nee, volgt een sanctie, bij ja....succes!)

Aanhoudend ongewenst gedrag (verwijdering uit de klas naar een eventueel andere groep) In het uiterste geval de kanjerbrieven:

-Kanjerbrieven leerling

-Incident meldingsformulier

Kom hiervoor bij de gedragscoördinator.

Afname sociogram:

Sometics: iedereen maakt zelf een account aan. Let op: na verloop van tijd staan de sociogrammen er niet meer op. Sla ze dus altijd op in Parnassys!

KanVas: Inloggen kan op de site van het Kanjerinstituut. Gebruikersnaam: voornaamachternaam
wachtwoord: cvl059

In **oktober en maart** nemen we het sociogram af (Groep 8 alleen in oktober)

Groep 1 t/m 4 gebruikt hiervoor Sometics

Groep 5 t/m 8 gebruikt KanVas.

Vragenlijsten KanVas:

De docentvragenlijst en de leerlingvragenlijst worden in **november en mei** afgenomen/ingevuld.

Docentvragenlijst: groep 1 t/m 8 (groep 8 alleen in november)

Leerlingvragenlijst: groep 5 t/m 8. (groep 8 alleen in november)

Naar aanleiding van het sociogram en de vragenlijsten wordt er in november een groepsplan gedrag gemaakt. Dit groepsplan wordt gedurende het schooljaar aangepast indien nodig.

In mei wordt er een nieuw groepsplan gemaakt n.a.v. het sociogram en de vragenlijsten. Indien de groep in zijn geheel overgaat naar een volgende leerkracht, kan dit in het begin van het nieuwe schooljaar nog gebruikt worden.