Richtlijnen voor gedrag

“Ik ben slechts gestuurd om de goede manieren te vervolmaken.” (Ahmed)



ISNO YUNUS EMRE | JUNI 2019
SECTIE IB

**Inhoudsopgave**

**Inleiding** 2

**1. Preventie 3**

1.1 Visie en identiteit 3

1.2 Gedragsverwachtingen 3

1.3 Positieve gedragsstimulering 5

1.3.1 Bevorderen sociale competenties 5

1.3.2 Positieve bekrachtiging 6

**2. Interventie 8**

2.1 Ongewenst en grensoverschrijdend gedrag 8

2.1.1 Signaleren van ongewenst gedrag 8

2.1.2 Grensoverschrijdend gedrag 8

2.2 Basisondersteuning gedrag 9

2.2.1 ABC-formulier 9

2.2.2 Inzet hulpmiddelen 10

**3. Praktische richtlijnen 11**

3.1 Inzet stappenplan 11

3.2 Stappenplan leerjaar 1 en 2 12

3.3 Stappenplan leerjaar 3 t/m 8 16

3.4 Criteria schorsing en verwijdering 20

3.4.1 Interne schorsing 20

3.4.2 Externe schorsing 20

**4. Curatief: extra ondersteuning 21**

4.1 Externe gedragshulpverlening 21

**Bijlagen** **22**
Bijlage I: Voorbeelden van beloningssystemen in de klas22
Bijlage II: Observatieformulier ABC-model 24
Bijlage III: Brief inzake time-out, schorsing of verwijdering 25
Bijlage IV: Afsprakenkaart 27
 A. Format afsprakenkaart leerling-leerkracht voor een periode van *1 week* 27
 B. Format afsprakenkaart leerling-leerkracht voor een periode van *4 weken* 28
Bijlage V: Format individueel gedragsplan 29
Bijlage VI: Voorbeelden van pictogrammen die in de onderbouw ingezet kunnen worden 32

**Inleiding**

Kinderen brengen een groot deel van de tijd door op school en het is daarom van belang dat de school een prettige omgeving is om in te verkeren. Belangrijk hierbij is dat er een goed klimaat heerst op school en in de groep waarin de kinderen verblijven. De sfeer in een groep wordt bepaald door de manier waarop wij met elkaar omgaan en kan alleen gerealiseerd worden in een omgeving waar kinderen, leerkrachten en ouders weten wat er van hen verwacht wordt, maar ook wat ze van de ander mogen verwachten.

Middels dit beleidsstuk willen wij het personeel binnen ISNO Yunus Emre richtlijnen voor positieve gedragsstimulering en handelen ten aanzien van ongewenst en grensoverschrijdend gedrag. Het beleidsstuk vormt de leidraad binnen de school waar naar gehandeld dient te worden. Onze doelen hierbij zijn:

* Eén doorgaande lijn in de school aanbrengen, zowel wat betreft onze verwachtingen van leerlingen, ouders en teamleden als wat betreft onze definiëring van gewenst en ongewenst leerlinggedrag en de manier waarop wij daarop reageren.
* Duidelijkheid scheppen over welke stappen worden ondernomen bij ongewenst gedrag. Tevens aangeven wanneer de grens van de school, om verantwoord met het probleemgedrag om te kunnen gaan, is bereikt.

In dit beleidsstuk wordt eerst een theoretisch kader geschetst waarin onze visie en identiteit toegelicht worden en daarnaast de gedragsverwachtingen jegens onze leerlingen, ouders en personeelsleden worden beschreven. De opbouw van het beleidsstuk is als volgt: preventie en interventie (basisondersteuning), praktische richtlijnen (stappenplan) en curatie (extra ondersteuning).

1. **Preventie**

* 1. **Visie en identiteit**

Eén van de allerbelangrijkste zaken waar de islam op gebaseerd is, is de omgang van de moslim. Dit omvat enerzijds de omgang met zijn Schepper en anderzijds de omgang met zijn omgeving. Beide relaties worden gekenmerkt door ons gedrag, onze karaktereigenschappen en onze omgangsvormen. De perfecte eigenschappen en het perfecte karakter worden vormgegeven door hét voorbeeld voor de mensheid bij uitstek; onze geliefde Profeet Mohammed, vrede zij met hem, die in een hadith zegt:

 **“Ik ben slechts gestuurd om de goede manieren te vervolmaken”**

De normen en waarden die wij binnen de school als uitgangspunt hanteren, zijn dan ook gestoeld op dit islamitisch karakter. Hierin heeft sociaal emotioneel gedrag in hoge mate te maken met hoe je in de omgang met de ander een balans vindt tussen handelen uit eigen belang en handelen met het oog op de belangen van een ander. De kracht van deze normen en waarden ligt in de eenvoud. Ze zijn duidelijk, kort, spreken voor zich en gelden voor iedereen. Dat schept niet alleen duidelijkheid voor de leerlingen, maar ook de volwassenen weten welke normen en waarden gelden. De normen en waarden die centraal staan bij ons op school hebben de volgende uitgangspunten:

* Respect
* Zelfbewustzijn
* Hoge ambities
* Tolerantie
* Samenwerken
* Wereldburgerschap
* Veiligheid
* Vertrouwen

Om leerlingen bewuster te maken van hun gedrag in relatie tot de islamitische identiteit wordt tijdens de godsdienstlessen stilgestaan bij de richtlijnen met betrekking tot gedrag en sociale omgang. Door leerlingen bewust kennis te laten maken met de gedragsregels vanuit de Islam leren zij zich als sociale en volwaardige individuen op te stellen in en buiten de klas. Daarnaast worden er wekelijks “akhlaaqrondes” gehouden. Jaarlijks staan een aantal islamitische thema’s centraal die relevant zijn voor en aansluiten bij de belevingswereld van onze leerlingen. Aan deze thema’s zijn *ahadith* gekoppeld waarin het gedrag, uitspraken en handelingswijzes van onze Profeet, vrede zij met hem, het uitgangspunt vormen.

**1.2. Gedragsverwachtingen**

Wij zien onze school als een kleine leefgemeenschap waarin kinderen zich gehoord en gezien voelen, een stem krijgen en waarin kinderen leren wat het betekent om een ‘democratische burger’ te zijn: open staan voor en kunnen overbruggen van verschillen tussen mensen, een bijdrage leveren aan het algemeen belang, en actief verantwoordelijk willen zijn voor de gemeenschap. Om dit streven te realiseren is het belangrijk dat leraren, ouders en leerlingen respect voor elkaar hebben, open en eerlijk met elkaar communiceren en vertrouwen in elkaar hebben. Hiertoe hebben wij verwachtingen opgesteld, die de basis vormen voor een goed en veilig pedagogisch klimaat. Iedereen, onder wie de leerlingen, de teamleden, de ouders en anderen, wordt geacht zich aan die verwachtingen te houden, zich er verantwoordelijk voor te voelen en elkaar er op aan te spreken.

*Ouders*

Van de ouders hebben wij de volgende verwachtingen:

Ten opzichte van hun eigen kind(eren);

- zorgen ervoor dat hun kinderen op tijd op school zijn, voldoende eten en drinken bij zich hebben en weer op tijd opgehaald worden. En dat hun kind kleding draagt die past bij de identiteit van de school.

- zijn actief betrokken bij de ontwikkeling van hun kinderen door bijvoorbeeld de contact te onderhouden met de groepsleerkracht, aanwezig bij gesprekken aangaande de ontwikkeling van hun kinderen en desgewenst en indien mogelijk thuis begeleiding bieden.

Ten opzichte van andere kinderen en ouders;

- tonen respect.

- mengen zich niet direct in een conflict wat hun kind op school heeft met een ander kind, maar bespreken dit met de groepsleerkracht.

Ten opzichte van leerkrachten en andere teamleden;

- tonen respect.

- zijn bereid, indien er problemen zijn met hun kind, in gesprek te gaan met de leerkracht, interne begeleider en/of locatieleider.

*Teamleden*

Van de teamleden hebben wij de volgende verwachtingen:

Ten opzichte van de kinderen;

- tonen respect voor de kinderen, door bijvoorbeeld vragen, opmerkingen en problemen van kinderen serieus te nemen.

- zorgen dat de school- en groepsregels duidelijk zijn voor kinderen: abstractere regels in concreet gedrag vertalen, in gesprek gaan bij overtreding van regels etc.

- geven het goede voorbeeld in hun omgang met elkaar, ouders en kinderen.

Ten opzichte van ouders;

- tonen respect voor ouders/opvoeders en erkennen dat zij de eerstverantwoordelijken zijn voor de opvoeding van hun kind.

- nemen ouders serieus wanneer deze een vraag of probleem bespreekbaar maakt.

- zijn bereid, indien er problemen zijn met een kind, in gesprek te gaan met de ouders, indien nodig met de interne begeleider en/of locatieleider.

- zijn bereid kritisch naar hun eigen handelen te kijken.

- houden ouders zo goed mogelijk op de hoogte van alle ontwikkelingen die hun kind op school doormaakt.

Ten opzichte van andere teamleden;

- dragen een gezamenlijke verantwoordelijkheid voor het reilen en zeilen op school en voor alle kinderen die de school bezoeken.

- zijn publiekelijk loyaal ten opzichte van elkaar en trekken één lijn in de wijze waarop zij omgaan met ongewenst gedrag van leerlingen.

*Leerlingen*

Van de leerlingen hebben wij de volgende verwachtingen:

Ten opzichte van andere leerlingen;

- gaan op een vriendelijke en respectvolle manier met elkaar om.

- lossen onderlinge problemen op zonder verbaal of fysiek geweld, indien nodig ondersteund door een leerkracht.

- zijn gezamenlijk, met elkaar en de leerkracht, verantwoordelijk voor een prettige, veilige en open sfeer in de klas waarin ieder kind zichzelf kan zijn.

Ten opzichte van leerkrachten en andere teamleden;

- tonen respect en accepteren het gezag en autoriteit van iedere leerkracht en andere teamleden zoals conciërges en stagiaires en overblijfouders.

Ten opzichte van materialen van de school, van hen zelf of van andere kinderen;

- behandelen spullen met zorg.

- nemen niet onnodig kostbare spullen mee naar school.

* 1. **Positieve gedragsstimulering**

Als school hechten wij veel waarde aan positieve gedragsstimulering. Dit doen wij door het bevorderen van de sociale competentie en positieve bekrachtiging.

* + 1. **Bevorderen sociale competenties**

Enerzijds als voorwaarde voor het leren op school en anderzijds als voorbereiding op de deelname aan de maatschappij. De werkwijze en de middelen die wij op school hanteren, en hieronder toegelicht zullen worden, kunnen onder gebracht worden in de categorie preventieve middelen. De Vreedzame school (DVS) en de akhlaaqrondes vormen hierin de leidraad.

*De Vreedzame School* Om de sociale competentie van onze leerlingen te bevorderen, maken wij gebruik van de methode *De Vreedzame School* (DVS). DVS is een belangrijke methode die bijdraagt aan sociale competentie en democratisch burgerschap. De klas en de school worden beschouwd als een leefgemeenschap, waarin kinderen zich gehoord en gezien voelen, een stem krijgen, en waarin kinderen leren om samen beslissingen te nemen en conflicten op te lossen. Kinderen leren verantwoordelijk te zijn voor elkaar en voor de gemeenschap. Zij leren om open te staan voor de verschillen tussen mensen.
 Een belangrijk onderdeel van De Vreedzame School is mediatie. Mediatie is bemiddeling bij conflicten. Alle leerlingen leren wat mediatie is en daarnaast worden enkele leerlingen opgeleid om de rol van leerlingmediator te vervullen. Een mediator kan bemiddelen bij conflicten tussen leerlingen.

*Akhlaaqrondes*Wekelijks worden er akhlaaqrondes in de klassen gehouden waarin een Hadith centraal staat. Hierbij vormen, in het kader van positieve gedragsstimulering het gedrag, uitspraken en handelingswijzes van onze Profeet, vrede zij met hem, het uitgangspunt. Door middel van deze akhlaaqrondes wordt een vertaalslag gemaakt vanuit de *ahadith* naar de belevingswereld van de leerlingen met als doel handvatten aan te reiken zodat leerling het eigen gedrag leren reguleren conform de islamitische richtlijnen.

*Gedragskaarten*Om het gedrag in de klas aan te sturen, wordt er gebruikt maakt van zichtbare gedragskaarten. Het doel van deze gedragskaarten is om het eigen gedrag visueel te maken voor de leerlingen en hun bewust te maken van het eigen handelen.

*Schoolregels*

De school kent gedragsregels en groepsafspraken, die de omgangsvormen verduidelijken. Deze regels hangen ook in de klassen en worden aan het begin van het schooljaar opgesteld samen met de leerlingen. Deze groepsafspraken hebben betrekking op verschillende onderwerpen zoals concrete afspraken over toiletbezoek, klassenbeurt, huiswerk, gedrag en omgang, enzovoorts.

*Coöperatieve werkvormen*

Bij coöperatief leren werken leerlingen van een verschillend niveau in groepjes om elkaar te helpen en om samen te leren. Leerlingen leren met en van elkaar. De achterliggende gedachte is dat kinderen niet alleen leren van de interactie met de leerkracht, maar ook van de interactie met elkaar. Door de samenwerking in een groepje, ontwikkelen leerlingen ook samenwerkingsvaardigheden. Dit is een belangrijk onderdeel van de sociale competentie.

*Sociale vaardigheidstrainingen*

Een SOVA-training is bedoeld voor specifieke kinderen die sociaal nog niet voldoende vaardig zijn en hierdoor (sociale) problemen ervaren in de dagelijkse omgang met medeleerlingen en/of leerkrachten. De problemen kunnen zich op verscheidene manieren uiten: ruzie maken, schreeuwen, schelden, betrokkenheid bij conflicten, huilen, pestgedrag of teruggetrokken gedrag. Wanneer wij op school leerlingen hebben die dit soort gedragingen regelmatig en in toenemende mate vertonen, worden zij aangemeld voor een SOVA-training in samenspraak met ouders en IB’er/SMW.

De sociale competentie van onze leerlingen wordt gemonitord aan de hand van het observatie-instrument ZIEN!.

* + 1. **Positieve bekrachtiging**

Uit veelvuldig onderzoek is gebleken dat wanneer goed gedrag beloont wordt - door positieve aandacht en uitspraken van waardering (complimenten) – de kans groot is dat een leerling het gedrag vaker laat zien. Oog hebben voor het positieve gedrag en dit belonen, geeft leerlingen inzicht in wat het gewenste gedrag is en leert hen om een koppeling te maken tussen datgene wat ze doen en jouw reactie daarop als leerkracht. Het gebruiken van een beloningssysteem werkt vaak goed bij kinderen in de leeftijdsfase *tussen de 3 en ongeveer 10 jaar*. In deze fase zijn kinderen gevoeliger voor beloningen en kan het goed helpen als je het gewenste gedrag en/of het beloningssysteem visueel maakt.

*Voorbeelden van beloningssystemen die in de klas ingezet kunnen worden (zie bijlage I):*

* *Dikke duimenkaart:*daar waar in de bovenbouw gewerkt wordt met een afsprakenkaart (*zie bijlage IV*), kan in de onderbouw de Dikke Duimenkaart ingezet worden. Met dit stickersysteem kan in de groepen 1 t/m 4 gewenst gedrag aangemoedigd en beloond worden.
* *Class dojo:*met dit online systeem kun je leerlingen aanmoedigen, ouders erbij betrekken en reflecteren op vooruitgang. De vaardigheden of krachten die je in de klas wilt aanmoedigen, kun je zelf bepalen en daardoor kies je er als leerkracht zelf voor waar je met de klas aan werkt.
* *Beloningspot:* Een leerling die goed zijn best heeft gedaan mag een opdracht/activiteit uit de pot grabbelen.
* Werken met *pluimenkaartjes: ‘Vandaag verdien ik een pluim omdat ...’* Wanneer een kind echt een pluim verdient, krijgt hij of zij een van deze kaartjes (met pluim) mee naar huis zodat ook papa en mama trots kunnen zijn. Op de kaartjes kun je invullen waar het kind een pluim voor krijgt.
* *Ster van de week:* in de onderbouw, maar zeker ook in de bovenbouw, kun je er als leerkracht voor kiezen om te werken met de ‘Ster van de Week’. Elke week wordt een andere leerling gekozen als voorbeeld voor de anderen.

Ga als leerkracht zelf te rade welk beloningssysteem het beste past bij jouw groep. Maak ook de afweging of je de beloning inzet bij een individuele prestatie of een groepsprestatie.

*Aandachtspunten:*

1. Spreek af welk specifiek gedrag je wilt stimuleren. Gebruik een duidelijke en positieve omschrijving van het gedrag en bespreek dit met de leerling. Zorg voor een haalbaar en concreet doel.
2. Wees positief en consequent. Geef een compliment en leg uit waarom hij/zij deze verdient.
3. Beloon niet alleen het resultaat (gedrag), maar ook het proces/inzet/motivatie (dus ook als het niet helemaal lukt, maar een leerling wel goed zijn/haar best doet).
4. Motiveer leerlingen om elkaar te stimuleren om een beloning te verdienen.
5. Zorg dat het beloningsysteem visueel in de klas aanwezig is.
6. Onthoud dat een beloningssysteem een tijdelijke methode is. Gebruik het niet langer dan twee of drie weken achter elkaar. Dan motiveert het de leerling niet meer voldoende. Bouw het gebruik van de kaart ook langzaam af en stop er niet direct mee.

*Betrek kinderen bij de gestelde beloning!* Kinderen weten zelf vaak goed voor welke beloning zij hun best willen doen. Het is leuk om de leerling zelf te laten kiezen uit een paar opties waar je als leerkracht achter staat.

**2. Interventie**

**2.1 Ongewenst en grensoverschrijdend gedrag**

Soms kan hetgeen wat de school inzet aan preventieve middelen om positief gedrag te stimuleren ontoereikend zijn en laten leerlingen nochtans ongewenst of grensoverschrijdend gedrag zien.

 **2.1.1 Signaleren van ongewenst gedrag**

Bij het signaleren van ongewenst gedrag is tijdig ingrijpen van belang om zo ernstige voorvallen en grensoverschrijdend gedrag te voorkomen. Ongewenst gedrag is bijvoorbeeld: herhaaldelijk niet reageren op correcties van de leerkracht/volwassene bij niet luisteren, op een negatieve wijze spreken tegen of over de leerkracht/volwassene of agressief gedrag tegen medeleerlingen/leerkracht/volwassene. Een aantal richtlijnen met betrekking tot het signaleren van ongewenst gedrag zijn:

• Signaleren en ingrijpen kan gebeuren door elke volwassene binnen de school (leerkracht, vakleerkrachten, ISB/IB, SMW, directie, ouders, etc).

• Leerkrachten hebben kennis en inzicht m.b.t. alle aspecten van gedrag en zijn vaardig in het signaleren en herkennen van ongewenst gedrag.

• Alle personeelsleden zijn in het bezit van dit beleidsstuk en handelen conform dit beleidsstuk.

**2.1.2 Grensoverschrijdend gedrag**

Volgens Frans E., François K., Leonard H., Linsen B, Suijs S., (2001) is er sprake van grensoverschrijdend gedrag als het gedrag door degene die een bepaald feit meemaakt – ‘het slachtoffer’ –over zijn/haar grens gaat. Bij grensoverschrijdend gedrag kan gedacht worden aan een agressief gedrag, verbaal en/of non-verbaal geweld, stelen, etc. Kindermishandeling en/of –verwaarlozing is ook een vorm van grensoverschrijdend gedrag.

Grensoverschrijdend gedrag wordt onderverdeeld in de volgende vier domeinen:

• Lichamelijk geweld en verwaarlozing (fysieke mishandeling en kindermishandeling);

• Geestelijk geweld en verwaarlozing (verbale agressie, pesten, systematisch negeren);

• Seksuele mishandeling (seksuele intimidatie, verbaal of fysiek, aanranding en verkrachting);

• Vernieling van eigendommen van een ander.

Er kan sprake zijn van grensoverschrijdend gedrag waarbij er niet aan de gedragsregels gehouden wordt. Hierbij kan gedacht worden aan het volgende:

• Als fysiek geweld gebruikt wordt naar anderen, verbale agressie, agressie naar

• goederen en voorwerpen, agressie naar zichzelf;

• Als er niet meer geluisterd wordt naar degene die voor hem/haar

• verantwoordelijk is;

• Als het werkklimaat in de groep dusdanig stoort, dat de groep eronder lijdt.

Grensoverschrijdend gedrag kan tussen verschillende betrokkenen plaatsvinden:

• Leerling en leerling;

• Ouder/verzorger en kind en vice versa;

• Medewerker en leerling en vice versa;

• Medewerker en medewerker;

• Ouder en medewerker en vice versa.

**2.2 Basisondersteuning gedrag**

**2.2.1 ABC-formulier**
Om als school (ongewenst) gedrag te kunnen veranderen, is het van belang om eerst het gedrag goed te begrijpen. Daarbij is het belangrijk om jezelf de vraag te stellen ‘Waarom gedraagt dit kind zich op een bepaalde manier?’. Middels het *ABC-model* zal een korte toelichting worden gegeven op het begrijpen van gedrag.

*ABC-model*
Het ABC-model laat de samenhang zien tussen:
- *A*ntecedenten: de factoren die aan gedrag vooraf gaan.
- *B*ehaviour: het gedrag zelf.
- *C*onsequenties: de factoren die het gedrag opvolgen.

Een antecedent leidt tot bepaald gedrag. Het is de aanleiding waardoor bepaald gedrag wordt vertoond. De consequenties zijn in feite de gevolgen van het gedrag dat het kind vertoond. Een positieve consequentie zorgt voor het versterken en in stand houden van het gedrag, terwijl een negatieve consequentie leidt tot afzwakking. Om het gedrag op de juiste wijze aan te kunnen pakken, is het belangrijk dat achterhaald wordt of het gedrag door het kind als positief of negatief wordt ervaren. Wanneer een kind een bepaalde vorm van straf krijgt, wat oorspronkelijk als afzwakking van het gedrag is bedoeld, kan juist bij het kind leiden tot het versterken van het gedrag. Dit omdat het kind deze vorm van straf ervaart als het krijgen van aandacht, waardoor het kind de straf als positief ervaart.

**Voorbeeld:**
Samantha vindt het moeilijk om stil aan haar rekentaak te werken. Ze begint gekke geluiden te maken. De klas moet erom lachen, ze krijgt een standje. Ze vindt het fijn dat de klas haar grappig vindt en dat de leerkracht aandacht aan haar besteedt. De antecedent is de saaie rekentaak, het gedrag is het gekke geluiden maken en de consequentie is aandacht. Een ander voorbeeld: Rik wil liever niet aan zijn opstel beginnen. Hij gooit het etui van zijn buurman op de grond en wordt de klas uitgestuurd. De antecedent is het moeilijke begin van een opstel, het gedrag is het vernielen van andermans eigendom en de consequentie is dat Rik niet aan zijn opstel hoeft te schrijven!

Door op deze manier het gedrag te bekijken, te analyseren, wordt duidelijk waar we kunnen ingrijpen. We kunnen de antecedent aanpakken (Samantha na vijf sommen een kleine tekening laten maken of Rik de eerste twee zinnen van zijn opstel 'voorzeggen') of de consequentie (bij Samantha de gekke geluiden negeren en stil werken belonen, Rik zonder commentaar het etui laten oprapen en hem belonen als hij aan zijn opstel is begonnen). Het gevolg is dat het gedrag zal veranderen. **Bron:** [www.steunpuntadhd.nl](http://www.steunpuntadhd.nl)

Om het gedrag op een effectieve wijze te analyseren kan gebruik worden gemaakt van het observatieformulier gebaseerd op het ABC-model (*zie bijlage II*). Leerkrachten en IB’ers kunnen dit document hanteren als leidraad om het gedrag van de leerling beter te begrijpen.

Om als school (ongewenst) gedrag te kunnen veranderen, is het van belang om eerst het gedrag goed te begrijpen. Daarbij is het belangrijk om jezelf de vraag te stellen ‘Waarom gedraagt dit kind zich op een bepaalde manier?’. Middels het ABC-model zal een korte toelichting worden gegeven op het begrijpen van gedrag.

**2.2.2 Inzet hulpmiddelen**

Met het oog op Passend Onderwijs heeft de school diverse hulpmiddelen in huis die ingezet kunnen worden ter ondersteuning van gedrag. Hieronder volgt een overzicht van de beschikbare middelen die wij als school hebben:

* Beloningssystemen *(zie bijlage I)*
* Heen- en weerschriftje
* Wiebelkussen
* Study Buddy
* Koptelefoon
* Tangle
* Mini time-timer
* Afsprakenkaart *(zie bijlage IV)*
* Individueel Plan *(zie bijlage V)*
* Gedragskaarten
* Vertrouwenspersoon

**3. Praktische richtlijnen**

**3.1 Inzet stappenplan**
Om een indicatie te geven hoe een gemiddelde klas is opgebouwd wat betreft gedragsproblematiek is hieronder een schematische weergave opgenomen.

* Alle genomen maatregelen worden geregistreerd in het leerlingdossier in ParnasSys onder één van de onderstaande kopjes:
- Time-out
- Interne schorsing
- Externe schorsing
- Afsprakenkaart
- Zorg
* Niet-toegestane maatregelen:
- Werk overschrijven;
- Leerling afzonderen zonder toezicht;
- Leerling afzonderen op de gang;
- Pauzetijd innemen van leerlingen;
- Deelname aan activiteiten ontnemen.
- In de veiligheid van de desbetreffende leerling of medeleerlingen/personeel in het gedrang komt, kan in overeenstemming met directie en IB besloten worden een leerling niet deel te laten nemen aan een gezamenlijke pauze of groepsactiviteiten.

Op de volgende pagina is een uitgebreid stappenplan opgenomen dat dient als richtlijn voor het personeel bij het inzetten van de gedragskaarten in de klas en het treffen van nodige maatregelen.

**3.2 Stappenplan leerjaar 1 en 2**Dit stappenplan dient als leidraad voor de leerkrachten. Afhankelijk van de situatie kan van de onderstaande stappen worden afgeweken in overleg met de intern begeleider en/of locatieleider.

|  |  |
| --- | --- |
| **Categorie I Incidenten** | **Toelichting:** bedoeld voor leerlingen die incidenteel lichte gedragsproblemen vertonen |
| ***Handelingen*** | ***Maatregelen*** |
| De leerkracht dient pedagogisch verantwoord te handelen om het gedrag van de leerling te corrigeren met als doel dat de leerling binnen afzienbare tijd weer kan deelnemen aan de groepsactiviteiten. Voordat een leerkracht overgaat tot maatregelen/time-out, is het van belang dat de leerkracht het gedrag dat zich vaker voordoet heeft geobserveerd, om zodoende inzicht te krijgen in de antecedenten en consequenten van het gedrag. Hiervoor dient het ABC-formulier uitgebreid ingevuld te worden. Dit is een vereiste alvorens overgegaan kan worden naar verdere maatregelen. **Voorwaarden:**- Leerlingen worden niet zonder toezicht afzonderlijk geplaatst. - Voor alle groepen geldt dat kinderen tijdens de pauze niet zonder toezicht binnen mogen blijven als straf.- Leerlingen worden voorzien van een **passende** werktaak/opdracht. - Te allen tijde volgt na een incident een gesprek met het kind of met de gehele klas. (Dit mag niet ten koste gaan van de effectieve lestijd van de hele groep). - Houd rekening met de beweeglijkheid van een kind (geen pauze ontnemen als een leerling een grote behoefte heeft aan beweging).  | Voor het hanteren van dit stappenplan dient gebruik te worden gemaakt van de gedragskaarten die in de klassen hangen.Indien er sprake is van duidelijk zichtbare gedragsverbetering, is het mogelijk om een leerling terug te plaatsen op de gedragsladder.**0. Superdag.**- Alle leerlingen die aan het einde van de dag nog steeds op ‘Klaar om te leren’ staan, eindigen met een superdag. **1. Klaar om te leren.**- Aan het begin van de dag starten alle leerlingen met een nieuwe kans. **2.** **Opgepast: ik denk na over mijn gedrag en pas het aan.**- Benoemen van het ongewenste gedrag. - Waarschuwing geven.- Benoemen van het gewenste gedrag.**3. Laatste waarschuwing.**- Wanneer het ongewenste gedrag na **maximaal 2** waarschuwingen aanhoudt, dient een maatregel volgen.**4. Time-out binnen de klas.**- Een vaste plek in de klas waar het kind afzonderlijk voor hooguit ***5 minuten*** op een time-out stoel zit. De leerkracht benoemt het ongewenste gedrag en maakt duidelijk dat het ongewenste gedrag onacceptabel is. De leerkracht laat bij deze stap concreet de gedragsregels (pictogrammen) zien *(zie bijlage VI)*.**Toelichting:-** Het doel van een time-out stoel is het kind bewust te maken van het ongewenst gedrag. Daarnaast krijgt de leerling de gelegenheid om op een gecontroleerde manier af te koelen.- Na de time-out op de stoel voert de leerkracht een kort en bondig gesprek met het kind en maakt duidelijk welk ander (gewenst) gedrag wenselijk is. Hierbij worden de pictogrammen gebruikt *(zie bijlage VI)*.**5. Time-out buiten de klas** Time-out inzetten. De leerling naar een collega brengen. De eigen leerkracht zorgt voor een passende opdracht/werkje (***max. 15 minuten***).**1. Wat te doen na een 1e en 2e time-out buiten de klas?**- Plaatsing bij een time-outleerkracht gedurende max. 30 minuten. - Na de time-out buiten de klas voert de leerkracht een kort gesprek met het kind en maakt duidelijk welk gewenst gedrag je er voor in de plaats wil zien. - De leerkracht maakt een registratie in ParnasSys. Gebruik hiervoor de optie ‘Time-out’.- De leerkracht brengt de ouders dezelfde dag via Parro op de hoogte. **3. Wat te doen na een 3e time-out buiten de klas?**- Plaatsing bij een time-outleerkracht gedurende ***max. 30 minuten***. - Na de time-out buiten de klas voert de leerkracht een kort gesprek met het kind en maakt duidelijk welk gewenst gedrag je er voor in de plaats wil zien. - De leerkracht maakt een registratie in ParnasSys. Gebruik hiervoor de optie ‘Time-out’.- De leerkracht brengt de ouders dezelfde dag telefonisch en schriftelijk op de hoogte (*middels de brief in bijlage III*) en meldt dit bij de IB’er.- In samenspraak met de leerling en ouders worden er afspraken gemaakt (eventueel met behulp van pictogrammen).- Na 2 of 4 weken worden de afspraken door de leerkracht samen met het kind en ouders geëvalueerd. De evaluatie wordt in ParnasSys geregistreerd.**4.** **Officiële waarschuwing**- Na een voorgevallen incident of bij een 4e time-out kan een officiële waarschuwing volgen.- Bij een officiële waarschuwing vindt er een gesprek plaats in het bijzijn van leerling, leerkracht, ouders en intern begeleider.- Tijdens dit gesprek wordt tevens gesproken over het opgang zetten van een zorgtraject op maat. Indien **binnen een periode van 8 weken** sprake is van aanhoudend en onhandelbaar gedrag, ondanks de gemaakte afspraken, wordt geadviseerd een zorgtraject op maat in te zetten. (Hier ga je over naar categorie III). |
| **Categorie II.Grensoverschrijdend gedrag** | **Toelichting:** bij ernstig voorgevallen incidenten |
| ***Handelingen*** | ***Maatregelen*** |
| Een interne en/of externe schorsing wordt te allen tijde geregisseerd in het leerlingdossier in ParnasSys onder één van de volgende kopjes:- Interne schorsing- Externe schorsing | **Time-out / schorsing als ordemaatregel***Deze maatregel is bedoeld om de rust te herstellen op school, bij de leerling/leerkracht en/of bij onveilige situaties. Hierbij kan de toegang tot school voor de rest van de dag ontzegd worden.*Deze categorie is vooral bedoelt voor (eenmalige) ernstige voorgevallen incidenten. - In overleg met de locatieleider, IB en leerkracht afstemmen voor welke maatregel er gekozen wordt (interne of externe schorsing). - Ouders worden dezelfde dag schriftelijk en telefonisch op de hoogte gebracht. - Ouders worden z.s.m. uitgenodigd voor een gesprek met leerkracht en locatieleider. - Registreren in het leerlingdossier in ParnasSys. |
| **Categorie III.****Aanhoudend ongewenst/grensoverschrijdend gedrag** | **Toelichting:** bij aanhoudend en onhandelbaar gedrag  |
| ***Handelingen*** | ***Maatregelen*** |
| Leerlingen die aanhoudend ongewenst/ grensoverschrijdend gedrag vertonen en structureel opvallen op sociaal emotioneel vlak. Hierbij gelden aangepaste afspraken.  | **1.** Indien **binnen een periode van 8 weken** er sprake is van aanhoudend en onhandelbaar gedrag, *ondanks de inzet van de gemaakte afspraken en ingezette maatregelen,* wordt geadviseerd een zorgtraject op maat in te zetten. Interventie:* Leerlingbespreking
* Individueel plan (IP, *zie bijlage V*)
* Observaties door de intern begeleider
* MDO
* SMW
* SOVA

**2.** Onderzoek naar de zorgbehoeften van de leerling door externen, naar aanleiding van de handelingsverlegenheid van de leerkrachten. Interventie:* HCO observatie
* Dag behandeling Jeugdformaat
* Integrale Vroeghulp

- In overleg met de IB en leerkracht afstemmen voor welke maatregel er gekozen wordt. - Ouders worden uitgenodigd voor een gesprek met de intern begeleider en leerkracht - Registreren in het leerlingdossier in ParnasSys onder het kopje ‘Zorg’.**3.** Indien ouders geen medewerking verlenen en geen hulp aannemen wordt er een melding gedaan bij Veilig Thuis.  |

**3.3 Stappenplan leerjaar 3 t/m 8**Dit stappenplan dient als leidraad voor de leerkrachten. Afhankelijk van de situatie kan van de onderstaande stappen worden afgeweken in overleg met de intern begeleider en/of locatieleider.

|  |  |
| --- | --- |
| **Categorie I Incidenten** | **Toelichting:** bedoeld voor leerlingen die incidenteel lichte gedragsproblemen vertonen |
| ***Handelingen*** | ***Maatregelen*** |
| De leerkracht dient pedagogisch verantwoord te handelen om het gedrag van de leerling te corrigeren met als doel dat de leerling binnen afzienbare tijd weer kan deelnemen aan de groepsactiviteiten. Voordat een leerkracht overgaat tot maatregelen/time-out, is het van belang dat de leerkracht het gedrag dat zich vaker voordoet heeft geobserveerd, om zodoende inzicht te krijgen in de antecedenten en consequenten van het gedrag. Hiervoor dient het ABC-formulier uitgebreid ingevuld te worden. Dit is een vereiste alvorens overgegaan kan worden naar verdere maatregelen. **Voorwaarden:**- Leerlingen worden niet zonder toezicht afzonderlijk geplaatst. - Voor alle groepen geldt dat kinderen tijdens de pauze niet zonder toezicht binnen mogen blijven als straf.- Leerlingen worden voorzien van een **passende** werktaak/opdracht. - Te allen tijde volgt na een incident een gesprek met het kind of met de gehele klas. (Dit mag niet ten koste gaan van de effectieve lestijd van de hele groep). - Houd rekening met de beweeglijkheid van een kind (geen pauze ontnemen als een leerling een grote behoefte heeft aan beweging).  | Voor het hanteren van dit stappenplan dient gebruik te worden gemaakt van de gedragskaarten die in de klassen hangen.Indien er sprake is van duidelijk zichtbare gedragsverbetering, is het mogelijk om een leerling terug te plaatsen op de gedragsladder.**0. Superdag.**- Alle leerlingen die aan het einde van de dag nog steeds op ‘Klaar om te leren’ staan, eindigen met een superdag. **1. Klaar om te leren.**- Aan het begin van de dag starten alle leerlingen met een nieuwe kans. **2.** **Opgepast: ik denk na over mijn gedrag en pas het aan.**- Benoemen van het ongewenste gedrag. - Waarschuwing geven.- Benoemen van het gewenste gedrag.**3. Laatste waarschuwing.**- Wanneer het ongewenste gedrag na **maximaal 2** waarschuwingen aanhoudt, dient een maatregel volgen.**4. Time-out binnen de klas.**- Een vaste plek in de klas waar het kind afzonderlijk voor hooguit ***60 minuten*** op een time-out plek zit. **Toelichting:-** Het doel van een time-out stoel is het kind bewust te maken van het ongewenst gedrag. Daarnaast krijgt de leerling de gelegenheid om op een gecontroleerde manier af te koelen.- Na de time-out op de stoel voert de leerkracht een kort en bondig gesprek met het kind en maakt duidelijk welk ander (gewenst) gedrag wenselijk is. Hierbij worden de pictogrammen gebruikt *(zie bijlage VI)*.**5. Time-out buiten de klas** - Time-out plek buiten de klas (***gedurende max. 60 minuten***).**1. Wat te doen na een 1e en 2e time-out buiten de klas?**- Plaatsing bij een time-outleerkracht gedurende max. 60 minuten. - Na de time-out buiten de klas voert de leerkracht een kort gesprek met het kind en maakt duidelijk welk gewenst gedrag je er voor in de plaats wil zien. - De leerkracht maakt een registratie in ParnasSys. Gebruik hiervoor de optie ‘Time-out’.- De leerkracht brengt de ouders dezelfde dag via Parro op de hoogte. - Na een 2e time-out worden er in samenspraak met de leerling afspraken gemaakt (afsprakenkaart, *zie bijlage IV*).**3. Wat te doen na een 3e time-out buiten de klas?**- Plaatsing bij een time-outleerkracht gedurende max. 60 minuten. - Na de time-out buiten de klas voert de leerkracht een kort gesprek met het kind en maakt duidelijk welk gewenst gedrag je er voor in de plaats wil zien. - De leerkracht maakt een registratie in ParnasSys. Gebruik hiervoor de optie ‘Time-out’.- De leerkracht brengt de ouders dezelfde dag telefonisch en schriftelijk op de hoogte (*middels de brief in bijlage III*) en meldt dit bij de IB’er.- In samenspraak met de leerling en ouders worden er afspraken gemaakt (afsprakenkaart, *zie bijlage IV*).- Na 2 of 4 weken worden de afspraken door de leerkracht samen met het kind en ouders geëvalueerd. De evaluatie wordt in ParnasSys geregistreerd.**4.** **Officiële waarschuwing**- Na een voorgevallen incident of bij een 4e time-out kan een officiële waarschuwing volgen.- Bij een officiële waarschuwing vindt er een gesprek plaats in het bijzijn van leerling, leerkracht, ouders en intern begeleider.- Tijdens dit gesprek wordt tevens gesproken over het opgang zetten van een zorgtraject op maat. Indien **binnen een periode van 8 weken** sprake is van aanhoudend en onhandelbaar gedrag, *ondanks de inzet van de afsprakenlijst,* wordt geadviseerd een zorgtraject op maat in te zetten. (Hier ga je over naar categorie III). |
| **Categorie II. Grensoverschrijdend gedrag** | **Toelichting:** bij ernstig voorgevallen incidenten |
| ***Handelingen*** | ***Maatregelen*** |
| Een interne en/of externe schorsing wordt te allen tijde geregisseerd in het leerlingdossier in ParnasSys onder één van de volgende kopjes:- Interne schorsing- Externe schorsing(zie paragraaf 3.4 voor een uitgebreider toelichting) | **Time-out / schorsing als ordemaatregel**Deze maatregel is bedoeld om de rust te herstellen op school, bij de leerling/leerkracht en/of bij onveilige situaties. Hierbij kan de toegang tot school voor de rest van de dag ontzegd worden.Deze categorie is vooral bedoeld voor ernstige (incidentele) voorgevallen incidenten. - In overleg met de locatieleider, IB en leerkracht dienst afgestemd te worden welke maatregel gekozen wordt (interne of externe schorsing). - Ouders worden dezelfde dag schriftelijk en telefonisch op de hoogte gebracht. - Ouders worden z.s.m. uitgenodigd voor een gesprek met leerkracht en locatieleider.- Registreren in het leerlingdossier in ParnasSys. |
| **Categorie III.**  **Aanhoudend ongewenst/ grensoverschrijdend gedrag** | **Toelichting:** bij aanhoudend en onhandelbaar gedrag  |
| ***Handelingen*** | ***Maatregelen*** |
| Leerlingen die aanhoudend ongewenst/ grensoverschrijdend gedrag vertonen en structureel opvallen op sociaal emotioneel vlak. Hierbij gelden aangepaste afspraken.  | **1.** Indien **binnen een periode van 8 weken** er sprake is van aanhoudend en onhandelbaar gedrag, *ondanks de inzet van de gemaakte afspraken en ingezette maatregelen,* wordt geadviseerd een zorgtraject op maat in te zetten. Interventie:* Leerlingbespreking
* Individueel plan (IP, *zie bijlage V*)
* Observaties door de intern begeleider
* MDO
* SMW
* SOVA

**2.** Onderzoek naar de zorgbehoeften van de leerling door externen, naar aanleiding van de handelingsverlegenheid van de leerkrachten. Interventie, o.a.:* HCO observatie
* Dag behandeling Jeugdformaat
* Integrale Vroeghulp

- In overleg met de IB en leerkracht afstemmen welke maatregel gekozen wordt. - Ouders worden uitgenodigd voor een gesprek met de intern begeleider en leerkracht.- Registreren in het leerlingdossier in ParnasSys onder het kopje ‘Zorg’.**3.** Indien ouders geen medewerking verlenen en geen hulp aannemen wordt er een melding gedaan bij Veilig Thuis.  |
| **Richtlijnen voor vakleerkrachten** | **Toelichting:** voor vakleerkrachten gelden aangepaste richtlijnen |
| **Toelichting:**Voor vakleerkrachten die lessen geven buiten de klas is het niet mogelijk om te werken met de gedragskaarten. - Leerlingen mogen niet onthouden worden van gym- en zwemlessen, tenzij er sprake is van een interne/externe schorsing.  | **Vakleerkrachten die lessen binnen de klas geven:**- De vakleerkrachten kunnen het stappenplan aanhouden middels het inzetten van de gedragskaarten. - Alle maatregelen (zoals time-outs en/of afsprakenkaarten) dienen in samenspraak met de groepsleerkracht besproken te worden. Communicatie naar ouders verloopt uitsluitend via de groepsleerkracht. - Ook tijdens de lessen kan door vakleerkracht samen met de leerling een afsprakenkaart opgesteld worden. **Voorbeeld:**- De eerste twee time-outs: de groepsleerkracht brengt ouders via Parro op de hoogte.- Na de derde time-out: de vakleerkracht vult de brief volledig in en de groepsleerkracht draagt verantwoordelijkheid voor het doorzetten van de brief naar ouders. **Vakleerkrachten die lessen buiten de klas geven (o.a. gymleerkracht):****1e incident:** gesprek tussen leerling en vakleerkracht.  - Groepsleerkracht wordt hiervan op de hoogte gesteld. - Vakleerkracht maakt een registratie in ParnasSys (via de groepsleerkracht). **2e incident:** gesprek tussen leerling, vakleerkracht en groepsleerkracht.- Groepsleerkracht wordt hiervan op de hoogte gesteld.- Vakleerkracht maakt een registratie in ParnasSys.- Vakleerkracht stelt samen met de leerling een afsprakenkaart op. **3e incident:** gesprek tussen leerling, vakleerkracht, groepsleerkracht en ouders.  - Groepsleerkracht wordt hiervan op de hoogte gesteld. - Vakleerkracht maakt een registratie in ParnasSys. - Vakleerkracht stelt samen met de leerling een afsprakenkaart op.  |

**3.4 Criteria schorsing en verwijdering**

**3.4.1 Interne schorsing**Na een vierde time-out of een ernstig voorgevallen incident kan een interne schorsing volgen. Dit hangt af van het soort incident, de leeftijd en de situatie. De procedure bij een interne schorsing ziet er als volgt uit:
- Een schorsing kan voor één tot maximaal drie dagen worden ingezet. Dit gebeurt te allen tijde in overleg met de locatieleider.
- Gedurende de interne schorsing wordt toegang tot de eigen groep ontzegd.
- Ouders/verzorgers worden door de leerkracht en intern begeleider/locatieleider uitgenodigd voor een gesprek over de genomen maatregel.
- Ouders/verzorgers ontvangen een schriftelijke melding van de maatregel.
- Van de schorsing en het gesprek wordt een verslag geschreven en in het leerlingdossier in ParnasSys geregistreerd.
- Na de schorsing vindt er altijd een gesprek plaats met het kind, de ouders en de leerkracht voordat de leerling terugkeert naar zijn/haar eigen klas.
- Indien ouders/verzorgers het niet eens zijn met de genomen maatregel tot een schorsing, kunnen zij bezwaar indienen bij de locatieleider.

**3.4.2 Externe schorsing**Bij een ernstig voorgevallen incident of bij aanhoudende gedragsproblemen waarbij het gedrag een negatief impact heeft op het kind en zijn/haar omgeving en waarbij middels interne maatregelen en afspraken het gewenste resultaat niet is bereikt, kan worden overgegaan tot een formele externe schorsing. Ook kan bij ernstige voorgevallen incidenten worden besloten om over te gaan tot een externe schorsing. Hierbij valt te denken aan:
- Wapenbezit

- Seksueel grensoverschrijdend gedrag tegen medeleerlingen of personeel

- Fysiek geweld tegen medeleerlingen of personeel

- Intimidatie/bedreiging van medeleerlingen of personeel met fysiek geweld

- Pesten of treiteren van medeleerlingen met als gevolg dat zij niet veilig voelen

- In het bezit of gebruik van alcohol of drugs

- Verbaal geweld tegen medeleerlingen of personeel

- Discriminatie of rasicme tegen medeleerlingen of personeel

- Diefstal of heling

- Vernieling

- In het bezit of gebruiken van vuurwerk

- Verzuim

- Binnen de lessen door storend gedrag het leerproces belemmeren

- Fraude

Na een vierde time-out of een ernstig voorgevallen incident kan een externe schorsing volgen. Dit hangt af van het soort incident, de leeftijd en de situatie. De procedure bij een externe schorsing ziet er als volgt uit:
- Een schorsing kan voor één dag tot ten hoogste een week worden ingezet. Dit gebeurt te allen tijde in overleg met de locatieleider.
- Als de periode van de schorsing langer dan een dag duurt, dient er een melding te worden gemaakt bij de onderwijsinspectie.
- Gedurende de externe schorsing wordt toegang tot de school ontzegd.
- Ouders/verzorgers worden door de leerkracht, intern begeleider en locatieleider uitgenodigd voor een gesprek over de genomen maatregel.
- Ouders/verzorgers ontvangen een brief ondertekend door de locatieleider (bij één dag schorsing) of door het dagelijks bestuur (bij meer dan één dag) waarin zij op de hoogte worden gesteld van de maatregel.
- Van de schorsing en het gesprek wordt een verslag geschreven en in het leerlingdossier in ParnasSys geregistreerd.
- Na de schorsing vindt er altijd een gesprek plaats met het kind, de ouders, de leerkracht en locatieleider, voordat de leerling terugkeert naar zijn/haar eigen klas.
- Indien ouders/verzorgers het niet eens zijn met de genomen maatregel tot een schorsing, kunnen zij bezwaar indienen bij het bevoegd gezag van de school (locatieleider of dagelijks bestuur).

**4. Curatief: extra ondersteuning**

**4.1 Externe gedragshulpverlening**
Wanneer besloten wordt om een zorgtraject op maat op te zetten, wordt deskundig hulp ingeschakeld. Hierbij kan gebruik worden gemaakt van de onderstaande vormen van hulpverlening:

**School Maatschappelijk Werk**De School Maatschappelijk Werkster (SMW ’er) kan op school met de ouders in gesprek gaan als er sprake is van aanhoudend ongewenst of grensoverschrijdend gedrag. Deze gesprekken kunnen bijvoorbeeld gaan over de thuissituatie. Hoe gaat het met het gedrag van het kind thuis? Hebben ouders behoefte aan opvoedingsondersteuning? De SMW ’er kan ook met het kind in gesprek gaan (kindgesprekken). De SMW ’er fungeert als een spin in het web met andere hulpverleners, zoals Jeugdformaat of de Jutters.

**Sociaal-emotionele vaardigheidstraining**Een SOVA-training kan ingekocht worden voor specifieke leerlingen die sociaal nog niet voldoende vaardig zijn en hierdoor (sociale) problemen ervaren in de dagelijkse omgang met medeleerlingen en/of leerkrachten. Aanmelding vindt plaats in samenspraak met ouders en IB ’er/SMW.

**Loodsboot (Cluster 4)**Loodsboot is een expertisecentrum voor gedrag. Dit expertisecentrum kan ondersteuning en begeleiding bieden op het gebied van gedrag bij individuele leerlingen of voor heel de groep. Loodsboot biedt ambulante begeleiding op gedrags-, psychiatrische en/of sociaal-emotionele problemen binnen het (speciaal) basisonderwijs. IBS Yunus Emre werkt samen met de Loodsboot en kan afhankelijk van de hulpvraag begeleiding en hulpverlening inkopen.

**Daghulp**Daghulp bestaat uit een team specialisten op het gebied van gedrag. Dit team geeft advies over de hulp voor het desbetreffende kind. Dit onderzoek wordt thuis en op school gedaan. Het onderzoekstraject duurt zes weken tot drie maanden. Er kan sprake zijn van ongewenst of grensoverschrijdend gedrag waarbij Daghulp ingeschakeld wordt. Daghulp observeert eerst het gedrag. Verder wordt er gebruik gemaakt van verschillende methodes om zowel de sociaal-emotionele als de taal-, spraak- of motorische ontwikkeling te stimuleren en te versterken. Daghulp geeft adviezen aan de ouders en school.

**Onderwijsadviseur (SPPOH)**De onderwijsadviseur van het samenwerkingsverband kan advies geven en meedenken in situaties waarbij er sprake is van ongewenst gedrag of grensoverschrijdend gedrag. Hij kan ook een observatie uitvoeren en meedenken over mogelijke vervolgstappen. Wat zijn de specifieke zorgbehoeften van deze leerling? Hoe kunnen wij als school hierin voorzien? Welke middelen hebben wij hiervoor tot onze beschikking? Welke aanvullende middelen kunnen wij nog inkopen? In samenwerking met onze onderwijsadviseur proberen wij gezamenlijk dit soort vragen te beantwoorden om tot een passende interventie te komen.

**Arrangementen Passend Onderwijs**In overleg met de adviseur van het samenwerkingsverband kan er ook externe begeleiding vanuit een arrangement aangevraagd worden. Voor deze aanvraag is het belangrijk dat de onderwijsbehoeftes duidelijk zijn, zodat een traject op maat opgezet kan worden.

*Bijlage I*

Voorbeelden van beloningssystemen die in de klas ingezet kunnen worden:

|  |  |
| --- | --- |
| Ik krijg vandaag een pluim omdat… | Foto |
| Ster van de Week  | Afbeeldingsresultaat voor ster van de week in de klas |
| Bravo-bon. Wat jij deed was knap. Je mag trots zijn op jezelf! | Foto |
| Een leerling die super zijn best heeft gedaan mag een opdracht/activiteit uit de pot grabbelen. | Foto |
| Dikke Duimenkaart  | **87439EBE** Gerelateerde afbeelding |
| Complimentenkaartjes  | Foto |

*Bijlage II*

**Observatieformulier ABC-model**

|  |  |
| --- | --- |
| **Naam leerling:**  | **Datum observatie:** |
| **Geboortedatum:** | **Ingevuld door:**  |
| **Groep:**  | **Reden observatie:**  |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Situatie (Antecedent):** | **Gedrag:** | **Gevolg (Consequent):** |

|  |
| --- |
| **Conclusie/bevindingen n.a.v. observatie:**  |

*Bijlage III*

**MEDEDELING INZAKE CONTRACT, TIME-OUT, SCHORSING EN/ OF VERWIJDERING
VAN LEERLINGEN**.

*Assalaamou alaykoum, Geachte ouders/verzorgers van ……………………………………………………

Middels deze brief willen wij u schriftelijk op de hoogte brengen van de maatregel die is genomen naar aanleiding van het ongewenste gedrag van uw kind.*

Naam leerling: ……………………………………………………

Geboortedatum: ……………………………………………………

Naam leerkracht: ……………………………………………………

Groep: ……………………………………………………

Datum incident: ……………………………………………………

**Reden versturen van deze brief:**

* Aanhoudend ongewenst gedrag
* Grensoverschrijdend gedrag
* Anders; ………………………………………………………

**Het ongewenste gedrag heeft zich voorgedaan tijdens:**

* De pauze
* De les
* Vrije situatie
* Anders; ………………………………………………………

**Het ongewenste gedrag heeft zich voorgedaan ten aanzien van:**

* Medeleerlingen
* Leerkracht / personeel
* Ouders
* Anders; ………………………………………………………

**Omschrijving van het incident:**

……………………………………………………………………………………………………………………………………………………………

……………………………………………………………………………………………………………………………………………………………

……………………………………………………………………………………………………………………………………………………………

……………………………………………………………………………………………………………………………………………………………

……………………………………………………………………………………………………………………………………………………………

**De volgende maatregel is genomen:**

* Time-out ( 3e )
* Inzet contract leerkracht-leerling ( 1 week / 4 weken )
* Officiële waarschuwing (bij een 4e time-out of een voorgevallen incident)
* Interne schorsing) ( 1 dag / 2 dagen / 3 dagen )
* Schorsing (extern) Duur: ............................. (1 dag tot max. 1 week)
* Verwijdering van school

**Ouders/verzorgers zijn op de gebracht van het incident middels:**

* Telefonisch gesprek
* Mondeling gesprek op school

**Datum gesprek:** ……………………………………………………
**Gesproken met:** ……………………………………………………

 **Ouders/verzorgers hebben kennis genomen van de bovenstaande kennisgeving en gaan akkoord met de maatregel die is genomen:**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Naam leerkracht:Datum:Handtekening:  | Naam directie:Datum:Handtekening:  | Naam ouders/verzorgers:Datum:Handtekening:  |

*Bijlage IV*

**A. Format afsprakenkaart leerling-leerkracht voor een periode van *1 week***

Ik ……………………………………… (naam leerling) zal de komende week mijn best doen om te werken aan de volgende punten:

1 - …………………………………………………………………………………………………………………………

2 - …………………………………………………………………………………………………………………………

3 - …………………………………………………………………………………………………………………………

Als mij dat lukt, dan mag ik;
………………………………………………………………………………………………………………………………
………………………………………………………………………………………………………………………………

Ik heb hulp nodig van;
………………………………………………………………………………………………………………………………
Want …………………………………………………………………………………………………………………….

Dit contract gaat in per ………………………… (datum) en duurt tot …………………………



*Samen met de leerkracht heb jij een contract opgesteld!

Zet ‘m op en blijf je best doen!*

**Handtekening leerkracht:**

**Handtekening leerling:**

**B. Format afsprakenkaart leerling-leerkracht voor een periode van *4 weken***

Ik ……………………………………… (naam leerling) zal de komende week mijn best doen om te werken aan de volgende punten:

1 - …………………………………………………………………………………………………………………………

2 - …………………………………………………………………………………………………………………………

3 - …………………………………………………………………………………………………………………………

Als mij dat lukt, dan mag ik;
………………………………………………………………………………………………………………………………
………………………………………………………………………………………………………………………………

Ik heb hulp nodig van;
………………………………………………………………………………………………………………………………
Want …………………………………………………………………………………………………………………….

Dit contract gaat in per ………………………… (datum) en duurt tot …………………………



*Samen met de leerkracht heb jij een contract opgesteld!

Zet ‘m op en blijf je best doen!*

**Handtekening ouder/verzorger:**

**Handtekening leerkracht:**

**Handtekening leerling:**

*Bijlage V*

|  |  |
| --- | --- |
| **Datum start Individueel Plan** |  |
| **Datum tussenevaluatie** |  |
| **Datum eindevaluatie** |  |

**Individueel Plan**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Naam leerling** |  | **Groep** |  |
| **Geboortedatum** |  | **Leerkracht(en)** |  |
| **Periode**(Maximaal 6 maanden) |  | **Intern begeleider** |  |

|  |
| --- |
| **Probleem beschrijving** |
| *Wat valt op dit moment op bij het kind?*  |

**Toetsgegevens**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Cito-resultaten** | **Datum** | **CITO-beoordeling** |
| *Rekenen* |  |  |
| *Begrijpend lezen* |  |  |
| *Spelling* |  |  |
| *DMT*  |  |  |
| *Woordenschat* |  |  |
| **Eventueel overige toetsen** | **Datum** | **Beoordeling** |
|  |  |  |
|  |  |  |

|  |
| --- |
| **Aanvullende informatie** |
|  |

**1Planning**

|  |  |
| --- | --- |
| **Looptijd** | **Van:  Tot:**  |
| **Doelen** | *Welke doelen stel je op voor de leerling om zodoende te kunnen komen tot een optimale leeromgeving en een verbeterde werkhouding en gedrag?* |
| **Wat wordt er gedaan/ingezet?** | *Welke middelen worden ingezet? Beloningssysteem / heen-en-weer schriftje / Daghulp / IZC / SOVA-training / observatie / kindgesprekken / oudergesprekken / wiebelkussen / Study Buddy / Mini time-tmer / Koptelefoons etc.* |
| **Zijn er factoren waarmee je rekening moet houden?** | *Thuissituatie / leerproblemen / intelligentieniveau / beweeglijkheid / etc.*  |
| **Door wie wordt de hulp gegeven?** |  |

**Tussenevaluatie**

|  |  |
| --- | --- |
| **Datum:** |  |
| **Aanwezigen:** |  |

|  |
| --- |
| **Bevindingen:** *Hoe is het de afgelopen periode verlopen? Is er sprake van verbetering/ vordering? Licht toe.*  |
|  |
| **Evaluatie doelen:** *behaald / deels behaald / niet behaald / bijstelling noodzakelijk* |
|  |
| **Actiepunten:** *Waar zal de komende periode aan gewerkt worden? Welke nieuwe afspraken worden er gemaakt?*  |
|  |

**Eindevaluatie**

|  |  |
| --- | --- |
| **Datum:** |  |
| **Aanwezigen:** |  |

|  |
| --- |
| **Bevindingen:** *Hoe is het de afgelopen periode verlopen? Is er sprake van verbetering/ vordering? Licht toe.* |
|  |
| **Evaluatie doelen:**  *behaald / deels behaald / niet behaald / bijstelling noodzakelijk* |
|  |
| **Actiepunten:** *Individueel Plan voortzetten / afronden / bijstellen*  |
|  |

*Bijlage VI*

Voorbeelden van pictogrammen die in de onderbouw ingezet kunnen worden.







