



## Beleidsplan PBS: Goed gedrag kun je leren!

Positive Behavior Support op de Jan van Rijckenborghschool

Januari 2022

IINHOUDSOPGAVE:

1. Inleiding	3
2. Positive behavior support (PBS)	3
3. PBS op de Jan van Rijckenborghschool	5
4. PBS op schoolbreedniveau	6
5. PBS op klasniveau	7
6. PBS op leerlingniveau	8
7. Het volgen van de leerlingen op sociaal emotioneel niveau	9
8. Ongewenst gedrag algemeen	9
9. Het handelen van de leerkracht	12
10. PBS en pesten	13
11. PBS en ouders	14

Bijlagen

Bijlage 1 Registratie gedragsincident	
Bijlage 2 Matrix schoolbrede gedragsafspraken	
Bijlage 3 Matrix gedragsafspraken groep 3-8	
Bijlage 4 Formulier check in check out	
Bijlage 5 Protocol schorsing en verwijdering	
Bijlage 6 Samenvatting protocol schorsing en verwijdering	
Bijlage 7 Verslag inzake time-out uit de klas, schorsing en/of verwijdering van een leerling.	
Bijlage 8 Voorbeeld gedragscontract	
Bijlage 9 Verwijderingsprocedure	
Bijlage 10 Verwachtingen van de school m.b.t. gedrag	
Bijlage 11 Pestprotocol Jan van Rijckenborghschool	
Bijlage 12 Checklists klassenconsultatie	

## INLEIDING

De school is een plek waar kinderen samen leren en spelen. Wanneer kinderen op school komen, nemen zij opgedane kennis en ervaring mee vanuit: het gezin, de kinderopvang, de familie, de sociale- of culturele afkomst, etc. Het is vanzelfsprekend dat kinderen vanuit diverse achtergronden op school komen met verschillen in kennis, ervaring en gewoontes.

Op school zijn er verwachtingen ten aanzien van het gedrag van kinderen zodat iedereen in een veilig leefklimaat met elkaar kan leren. Op de Jan van Rijckenborghschool hebben wij gekozen voor de aanpak van PBS zodat alle kinderen hetzelfde gedrag leren, gedrag dat nodig is om met elkaar te spelen en te leren.

Het gehele team heeft het driejarig teamtrainingstraject afgerond. Medewerkers die later ingestroomd zijn volgen een nascholingscursus bij Gedragspunt, Stichting Aloysius.

## POSITIVE BEHAVIOR SUPPORT (PBS)

Positive Behavior Support is een schoolbrede aanpak die zich richt op het versterken van gewenst gedrag en het voorkomen van probleemgedrag. De aanpak resulteert in een positief schoolklimaat waardoor het leren wordt bevorderd en gedragsproblemen voorkomen worden. PBS is een 'kapstok' waaraan alle schoolinterventies en methoden, die met gedrag te maken hebben in de school, kunnen worden opgehangen. Dat wat goed werkt, wordt vastgelegd en ingezet. Dat wat niet goed werkt wordt, in overleg met het gehele team, besproken en gewijzigd. Hierdoor is PBS geen vastomlijnde aanpak, maar is het een op maat gemaakte aanpak dat jaarlijks geëvalueerd en bijgesteld wordt en gedragen wordt door het gehele team.

De kernprincipes van PBS zijn:

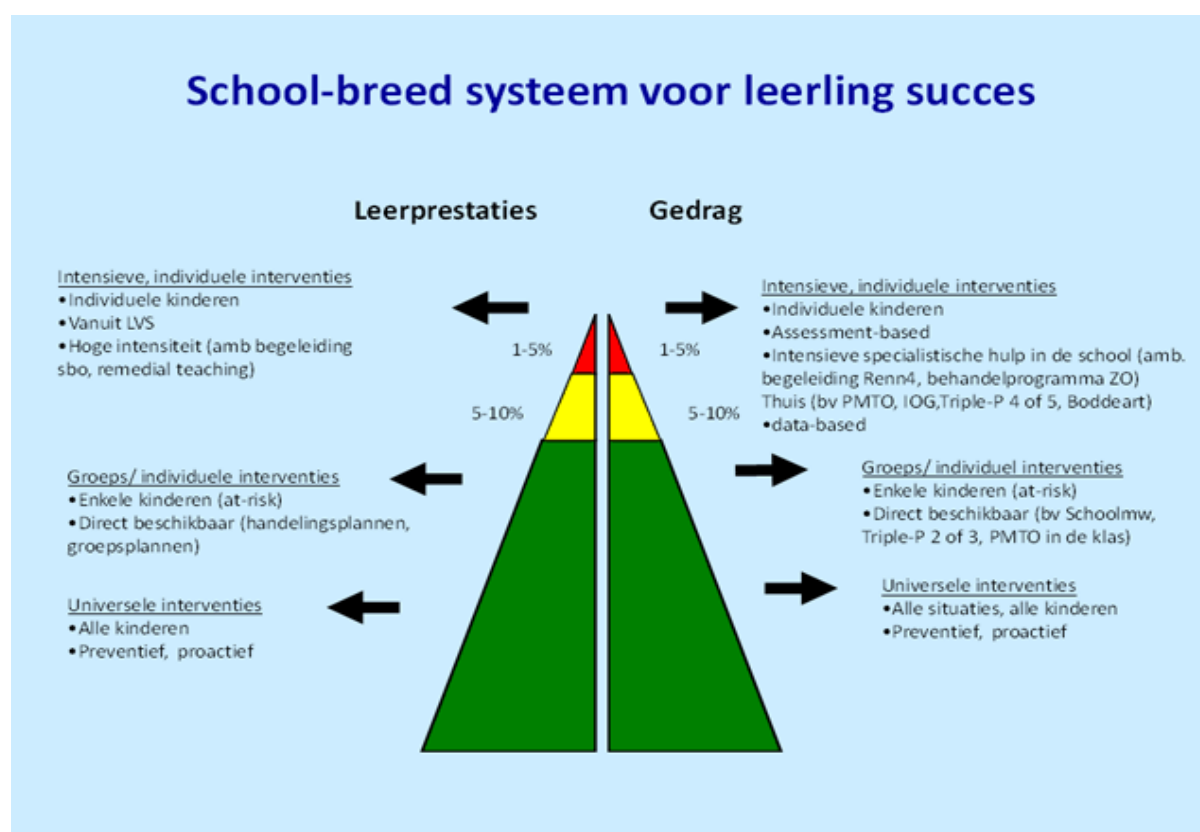
10. Het ontwikkelen van duidelijke gedragsverwachtingen;
11. Communiceren over en onderwijzen van deze gedragsverwachtingen;
12. Het herkennen en bekrachtigen van gewenst gedrag;
13. Het minimaliseren van aandacht voor ongewenst gedrag;
14. Duidelijk en consequent reageren op ongewenst gedrag.
15. Op data gebaseerde besluitvorming.

Belangrijke sleutelementen hierbij zijn:

1. Effectief klassenmanagement;
2. Het handelen van de leerkracht;
3. Op data gebaseerde besluitvorming;
4. Positieve interventies;
5. Samenwerken met ouders.

PBS is gericht op alle leerlingen van de school. Uitgangspunt is dat een groot deel van de leerlingen (ongeveer 80 %), goed gedijt in een positief en voorspelbaar schoolklimaat, met heldere regels en duidelijke verwachtingen ten aanzien van gedrag en een passend onderwijsaanbod dat aansluit bij de interesses en leerstijlen van leerlingen. In de piramide is dat het groene vlak.

Er zijn ook leerlingen die risico lopen op het ontwikkelen van problemen in gedrag of leren, bijvoorbeeld door omstandigheden in het gezin, de school of het kind zelf. Voor deze kinderen zijn specifiekere interventies nodig op het gebied van leren of gedrag. Deze interventies zijn terug te vinden in het gele vlak. Tenslotte is er een kleine groep leerlingen, die ernstige problemen heeft op het gebied van leren of gedrag, waarvoor intensieve, vaak individuele interventies worden ingezet. Dit is de rode top van de piramide. In de huidige praktijk gaat vaak de meeste tijd en aandacht uit naar de interventies in de rode top. PBS draait dit om en richt zich vooral op preventieve interventies in het groene vlak.



## PBS OP DE JAN VAN RIJCKENBORGH SCHOOL

### De bouwstenen

Wij (het team, kinderen en ouders), hebben een duurzame relatie die zich kenmerkt door veiligheid, verantwoordelijkheid en zelfstandigheid. Wij zien het als onze taak ervoor te zorgen dat het onderwijs aansluit bij de natuurlijke leerbehoefte van ieder kind. Wij willen daarmee bereiken dat kinderen hun talenten - in de breedste zin van het woord - ontwikkelen en zich erkend en gewaardeerd voelen. Alleen dan gaan kinderen vol zelfvertrouwen de wereld in!

De visie van de Jan van Rijckenborghschool op aanleren van gewenst gedrag wordt vanuit de volgende bouwstenen vormgegeven in het dagelijkse onderwijs:

- Veiligheid;
- Zelfstandigheid;
- Verantwoordelijkheid.

### Veiligheid

In een veilig leerklimaat kunnen kinderen het beste uit zichzelf halen, zodat zij allemaal op hun eigen manier vol zelfvertrouwen de wereld in kunnen gaan. Een veilig leerklimaat ontstaat wanneer er heldere afspraken worden gemaakt met de kinderen.

### Zelfstandigheid en verantwoordelijkheid

Op de Jan van Rijckenborghschool nemen we kinderen serieus en willen we ze deelgenoot maken van hun eigen ontwikkeling. Dit doen wij door kinderen de ruimte te geven om zelfstandig opdrachten uit te voeren, zelfstandig te spelen en zelfstandig samen te werken. Wanneer kinderen de ruimte krijgen, kunnen zij verantwoordelijkheid nemen. Uiteraard doen wij dat door samen met de kinderen heldere afspraken te maken zodat de kinderen weten welke ruimte zij kunnen benutten.

In ons dagelijks onderwijs zijn wij vooral gericht op preventief pedagogisch handelen vanuit de kernwaarden. Hierbij stimuleren wij in alle situaties bij alle leerlingen gewenst gedrag. Dat doen wij door:

- Het hanteren van heldere gedragsverwachtingen in de hele school;
- Het visualiseren van gedragsverwachtingen in alle ruimtes;
- Het systematisch aanleren van gewenst gedrag;
- Het bekrachtigen van gewenst gedrag;
- Het consequent omgaan met ongewenst gedrag.

### Heldere gedragsverwachtingen

Rond de drie basiswaarden: veiligheid, zelfstandigheid en verantwoordelijkheid, zijn voor alle ruimtes in de school en op het schoolplein verwachtingen ten aanzien van gewenst gedrag geformuleerd. Deze verwachtingen staan beschreven in de schoolmatrix (bijlage 2)

### Gedragsverwachtingen visualiseren

De gedragsverwachtingen die aan de drie basiswaarden zijn gekoppeld, hangen in de gangen, de openbare ruimtes en de klaslokalen. Deze gedragsverwachtingen worden gevisualiseerd door middel van foto's. Wanneer er wijzigingen in de matrix zijn, worden deze posters aangepast.

### Systematisch aanleren van gewenst gedrag

Er wordt minimaal één keer per week een les gegeven rondom de verwachtingen gewenst gedrag uit de schoolmatrix. Deze lessencyclus wordt jaarlijks in een jaarplanning weergegeven. Er wordt in de nieuwsbrief aangegeven welke gedragsverwachting die week centraal staat (de planning kan worden aangepast aan de behoefte van een bepaalde groep). De kern van de lessen is het aanleren van gewenst gedrag. Hiervoor zijn gedragslessen ontwikkeld die te vinden zijn in de jaarplanner. Aandachtspunten hierbij zijn:

- Het geven van positieve feedback in de verhouding van tenminste 4:1;
- Het minimaliseren van de aandacht voor ongewenst gedrag en de aandacht richten op gewenst gedrag;
- Het gebruiken van zinvolle correcties door de regel te herhalen en de leerling voor de keuze te stellen het gedrag bij te stellen en direct complimenteren bij de juiste keuze;
- Zelf het goede voorbeeld geven.

### PBS OP SCHOOLBREED NIVEAU

Interventies die hierbij horen zijn:

- Het geven van complimenten;

Deze zijn gekoppeld aan de gedragsverwachtingen. Complimenten rondom gedrag zijn effectief wanneer het gewenst gedrag concreet benoemd wordt en gekoppeld wordt aan de basiswaarden. Het noemen van de naam van de leerling geeft nog meer kracht. 'Thijs, wat goed dat je zo rustig door de gang loopt, dat is echt veilig!'

- Het geven van non-verbale bekrachtiging;  
Voorbeelden hiervan zijn het opsteken van een duim of het uitdelen van een schouderklopje.

## PBS OP KLASNIVEAU

Het scheppen van een positief, veilig pedagogisch klimaat is het uitgangspunt van PBS. Op de Jan van Rijckenborghschool werken wij daar in de klassen op onderstaande wijze aan: In de eerste 6 weken van het nieuwe schooljaar start elke klas met een groepsaanpak gericht op het aanleren van de vaste routines in de klas:

- Het opstellen en aanleren van klas specifieke gedragsverwachtingen;
- Het uitvoeren van groepsvormingsactiviteiten;
- Het stimuleren van gewenst gedrag;
- Het consequent omgaan met ongewenst gedrag;

### Klas specifieke gedragsverwachtingen

Aan het begin van elk schooljaar bespreekt de leerkracht met de leerlingen hoe gewenst gedrag in de klas er volgens hen uitziet ten aanzien van:

- Leren;
- Werken;
- Spelen;
- Omgaan met elkaar.

Deze verwachtingen worden duidelijk zichtbaar in iedere klas opgehangen en, net als de schoolbrede gedragsverwachtingen, systematisch aangeleerd.

Elke groep maakt wekelijks met elkaar een klassenafpraak om deze gedurende het schooljaar te borgen. (zie voorbeeld in bijlage 3)

### Groepsvormingsactiviteiten

Om van een klas een groep te maken, plannen wij op de Jan van Rijckenborghschool aan het begin van elk schooljaar extra tijd in voor het uitvoeren van groepsvormingsactiviteiten.

De overdracht van een groep gebeurt voor de zomervakantie. De groep wordt door de verlatende leerkracht overgedragen aan de volgende leerkracht, zodat deze het handelen kan afstemmen op dat wat de groep nodig heeft. De verlatende leerkracht stelt een groepshandelingsplan sociaal-emotionele ontwikkeling op voor volgende leerkracht. Voor de herfstvakantie is er een tussenevaluatie van het groepsplan en worden eventueel interventies ingezet.

In de klassen wordt, net als op het schoolbrede niveau, de nadruk gelegd op het bekrachtigen van gewenst gedrag. Dit doen wij door:

- Het geven van complimenten;
- Het geven van non-verbale bekrachtiging;
- Het beloningssysteem waarbij gespaard wordt voor groepsbeloningen.

## PBS OP LEERLING NIVEAU

Ook op leerling niveau wordt de nadruk gelegd op het aanleren en bekrachtigen van gewenst gedrag.

Daarnaast is er op leerling niveau op onderstaande wijze aandacht voor PBS:

- Het geven van duidelijke gedragsverwachtingen door de leerkracht
- Duidelijke consequenties op ongewenst gedrag;
- Duidelijke consequenties op klein en groot probleemgedrag;
- Gerichte interventies bij klein en groot probleemgedrag.



*Puzzel met de 6 kernprincipes van PBS*



## HET VOLGEN VAN DE LEERLINGEN IN HUN SOCIAAL-EMOTIONELE ONTWIKKELING

### Leerlingen groep 1-2

Jonge kinderen zijn volop in ontwikkeling. Zij ontwikkelen zich op eigen wijze, in hun eigen tempo. Het jonge kind in groep 1-2 redeneert vanuit zichzelf. Het is voor deze leeftijdsgroep lastig zich in te leven in andere kinderen.

Het leerlingvolgsysteem Scol wordt door de leerkrachten in groep 1-2 gebruikt om de leerlingen te volgen in hun sociaal-emotionele ontwikkeling.

### Leerlingen groep 3-8

Sinds het schooljaar 2016-2017 gebruikt de school het leerlingvolgsysteem Scol. In oktober en in februari wordt de sociale-emotionele ontwikkeling van de kinderen vastgelegd in het volgsysteem.

Net als voor rekenen, taal en spelling maakt de leerkracht voor de groep een groepshandelsplan sociaal-emotionele ontwikkeling. De meeste kinderen, 80% van de groep, hebben voldoende ondersteuning aan de aanpak PBS. Sommige kinderen hebben een andere aanpak nodig om goed gedrag te leren. Deze kinderen worden gevolgd in de sociaal- emotionele ontwikkeling door middel van een individueel handelingsplan, met als doel gedrag te leren waardoor zij aansluiting vinden in de grote groep. De leerkracht werkt samen met de ouder(s), en het kind in het opstellen en uitvoeren van het individuele handelingsplan.

## ONGEWENST GEDRAG ALGEMEEN

Hoewel bij PBS de nadruk ligt op het aanleren en bekrachtigen van gewenst gedrag, is het ook erg belangrijk dat er een eenduidige aanpak is wanneer een leerling ongewenst gedrag vertoont. Wij maken daarbij onderscheid in:

- Ongewenst gedrag;
- Klein probleemgedrag;
- Groot probleemgedrag;
- Onacceptabel gedrag.

In elke groep registreert de leerkracht welke leerlingen zich niet aan afspraken houden. De leerkracht registreert het volgende (zie ook registratieformulier bijlage 1):

#### 1. De plek:

- In de klas;
- Op het schoolplein;
- Openbare ruimtes

2. Welk gedrag laat de leerling zien?;
3. Wat heeft de leerkracht gedaan?;
4. Wat wil de leerkracht bereiken?;
5. Had de leerkracht zelf iets kunnen doen om het gedrag te voorkomen?;
6. Is het gedrag verbeterd?;
7. Wil de leerkracht de leerling inbrengen voor intervisie in het gedragsteam?

De leerkrachten analyseren deze maandregistraties maandelijks en kijken of interventies in bepaalde ruimtes of op bepaalde tijdstippen noodzakelijk zijn. Daarnaast bekijken de leerkrachten of er interventies voor individuele leerlingen nodig zijn.

Onder ongewenst gedrag verstaan wij het niet naleven van de gedragsverwachtingen zoals die in de matrix geformuleerd zijn. Wij hanteren een eenduidige aanpak die gericht is op het snel ombuigen van ongewenst gedrag naar gewenst gedrag. Dat doen wij door:

- Het ongewenste gedrag indien mogelijk te negeren;
- Klein en groot probleemgedrag te onderscheiden van elkaar;
- Het uitvoeren van de reactieprocedure.

Negeren van ongewenst gedrag

Indien mogelijk wordt het ongewenste gedrag zo veel mogelijk genegeerd. In plaats daarvan verlegt de leerkracht de aandacht naar gewenst gedrag. Dit kan gewenst gedrag van de betreffende leerling zijn maar ook gewenst gedrag van andere leerlingen.

Klein en groot probleemgedrag

De aanpak

Wanneer groot probleemgedrag zich voordoet, hanteren wij de volgende eenduidige aanpak:

- Er wordt niet gewaarschuwd. Bij groot probleemgedrag gaat de leerling meteen naar de nadenkplek in de klas hoger of lager dan de eigen klas. Daar volgt dezelfde procedure als bij klein probleemgedrag.
- Het GGGGformulier wordt ingevuld door de leerling en ondertekend door ouders.
- De leerkracht neemt contact op met de IB-er of schoolleider en samen bedenken zij een passende opdracht (brief schrijven, schade herstellen enz.).
- De leerkracht gaat in gesprek met ouders, kind en eventueel IB-er of schoolleider.

Contact met ouders

Bij het herhaaldelijk voorkomen van groot probleemgedrag of een ernstig incident waarbij de schoolleider is betrokken (drie keer binnen twee weken), worden ouders uitgenodigd voor een gesprek met de schoolleider en eventueel de IB-er.

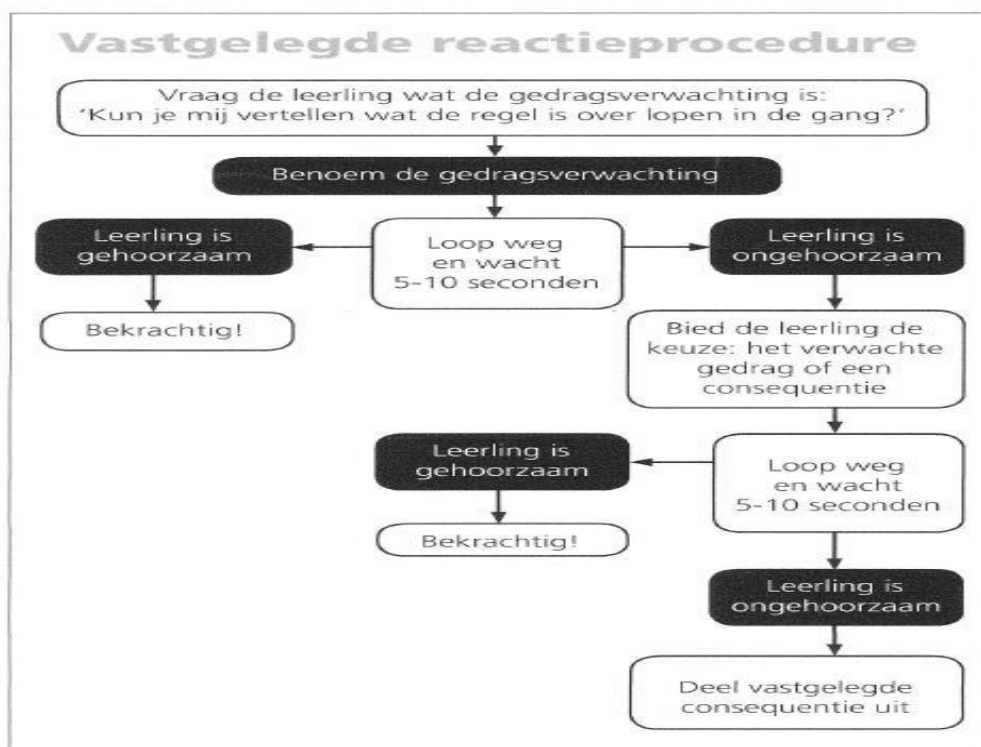
In uitzonderlijke gevallen wordt er met ouders afgesproken het kind op te halen van school.

Ouders en school ondertekenen een contract zodat beide partijen zich aan gemaakte afspraken houden.

Bij buitensporig fysiek geweld of verbale agressie treedt de procedure schorsing in werking. Zie hiervoor het protocol schorsing en verwijdering bijlage 5.

### Reactieprocedure

Wanneer het ongewenste gedrag niet genegeerd kan worden of wanneer het negeren en focussen op gewenst gedrag niet het gewenste resultaat oplevert, wordt de reactieprocedure uitgevoerd. De reactieprocedure wordt toegelicht in de schematische weergave van omgaan ongewenst gedrag.





## HET HANDELEN VAN DE LEERKRACHT

### Algemene afspraken:

Op de Jan van Rijckenborghschool borgen alle medewerkers de afspraken die gemaakt zijn ten aanzien van het handelen in de klas. Op schoolniveau werken wij met een maatjes systeem.

### Maatjes:

Groep 1-2		Groep 3-4
Groep 5-6.		Groep 7-8

### Functie van maatjes:

- Twee keer per jaar bij elkaar in de klas observeren aan de hand van de checklists klassenobservatie (zie bijlage 12) en hoe "PBS Proof" handelt de leerkracht;
- Ondersteunen in het bedenken en uitvoeren van interventies;
- Ondersteunen in opstellen en uitvoeren van een groepsplan;
- Borgen van gemaakte afspraken.

### Leerkrachtverwachtingen in algemene ruimtes

Onder algemene ruimtes verstaan wij de volgende ruimtes:

- De zelfstandig werken ruimtes;
- De speelzaal;
- De toiletten;
- De gangen;
- Het schoolplein.

In de algemene ruimtes gelden voor alle medewerkers van de Jan van Rijckenborghschool de volgende gedragsverwachtingen:

- Alle medewerkers spreken alle leerlingen aan op de gedragsverwachtingen zoals die in de matrix zijn beschreven;
- Als leerlingen zich niet aan de afspraken houden, worden ze gecorrigeerd volgens de reactieprocedure;
- De eigen leerkracht van de betreffende leerling bepaalt de consequentie;

- De leerkrachten laten alleen leerlingen die de afspraken nakomen in andere ruimtes werken.

Hoewel het schoolplein tot de algemene ruimtes behoort, gelden hier enkele specifieke leerkrachtverwachtingen. Naast de leerkrachtverwachtingen die in alle algemene ruimtes gelden, worden specifiek op het schoolplein de volgende gedragingen van de leerkracht verwacht:

- Alle medewerkers houden actief toezicht op het schoolplein: Toezicht op het schoolplein gebeurt op verschillende plekken.
- Wanneer er naar buiten gelopen wordt, gaan alle kinderen, onder toezicht, tegelijk naar buiten;
- De leerkracht mengt zich, wanneer de situatie daarom vraagt, in het spel van de kinderen;
- Na schooltijd lopen alle leerkrachten van groep 1 t/m 6 met de kinderen naar buiten en houden toezicht totdat zij zijn opgehaald.

## PBS EN PESTEN

Pesten komt op iedere school voor, ook bij ons. Het is een probleem dat wij onder ogen zien en op onze school serieus willen aanpakken. We onderscheiden hierin:

- Een preventieve aanpak ter voorkoming van pestgedrag;
- Een curatieve aanpak, een aanpak het pesten te stoppen als het toch gebeurt.
- De leerling of leerlingen die pesten;
- De leerlingen die niks doen, zij zwijgen en kijken;
- De leerling die gepest wordt, wordt slachtoffer;
- Leerkrachten;
- Ouders en verzorgers.

Het pestprotocol op de Jan van Rijckenborghschool heeft als doel het pesten direct op adequate wijze aan te pakken, waardoor het pesten stopt. In het protocol kunt u het volgende lezen:

- Op welke wijze de school voorkomt dat pesten kan voorkomen;
- preventieve aanpak;
- Kenmerken van pesten;
- De rol van alle betrokkenen en
- pesten signaleren;
- Stappenplan nadat pesten is gesignaleerd.

Wanneer het probleem niet op de juiste wijze wordt aangepakt of de aanpak niet het gewenste resultaat oplevert, is de inschakeling van de anti pest coördinator een

mogelijkheid. De anti pest coördinator zal het probleem onderzoeken, deskundigen raadplegen en directie informeren.

Zie voor het pestprotocol bijlage 11.

## PBS EN OUDERS

Eén van de belangrijke sleutelementen van PBS is samenwerken met ouders.

Het is belangrijk dat ouders en leerkrachten goed contact hebben en op een positieve manier samenwerken. Ze hebben een gezamenlijke verantwoordelijkheid voor de ontwikkeling van de kinderen. Ouders kennen hun kind het beste en kunnen waardevolle informatie over hun kind geven en meedenken met de leerkracht.

Van ouders verwachten wij dat zij het PBS beleid op school ondersteunen en schoolafspraken respecteren.

De communicatie met ouders met betrekking tot PBS verloopt op verschillende manieren.

- Er is een hoofdstuk in de schoolgids opgenomen over PBS;
- Er is op de website informatie te vinden over PBS;

PBS is gericht op alle leerlingen van de school en in het verlengde daarvan tevens gericht op alle ouders. Ouderbetrokkenheid vormt de basis gestoeld op de drie bouwstenen: veiligheid, zelfstandigheid en verantwoordelijkheid.

Bij (klein/groot) probleemgedrag is er altijd contact met de ouders voor afstemming over de individuele leerling. Tevens bestaat, in overleg met de leerkracht en in het bijzijn van de leerkracht, de mogelijkheid tot contact met de ouders van verschillende leerlingen onderling.

De school schept een klimaat waarbij ouders het gevoel hebben welkom te zijn. In de middag staat het ouders vrij om binnen te lopen. In de ochtend, voor aanvang van de school gaan de leerlingen (uitgezonderd groep 1 en 2 en groep 3 tot de kerstvakantie), zelf de school binnen, opdat de lessen tijdig kunnen beginnen.

Bijlage 1

### Registratie Gedragsincident

Naam leerling: \_\_\_\_\_

Groep/klas: \_\_\_\_\_ Datum: \_\_\_\_\_ Tijd: \_\_\_\_\_

Ingevuld door: \_\_\_\_\_

Plaats	Klein probleemgedrag	Groot probleemgedrag
<input type="checkbox"/> klaslokaal <input type="checkbox"/> schoolplein <input type="checkbox"/> fietsenstalling <input type="checkbox"/> gang/hal <input type="checkbox"/> tussenruimte <input type="checkbox"/> gymlokaal <input type="checkbox"/> kleedkamer <input type="checkbox"/> toilet <input type="checkbox"/> anders, nl: .....	<input type="checkbox"/> onacceptabel taalgebruik <input type="checkbox"/> uitschelden <input type="checkbox"/> obscene gebaren <input type="checkbox"/> ruzie <input type="checkbox"/> plagen <input type="checkbox"/> ongehoorzaam/tegendraads <input type="checkbox"/> moedwillig verstoren van activiteit <input type="checkbox"/> misbruik van materiaal <input type="checkbox"/> onacceptabele kleding <input type="checkbox"/> onacceptabel gebruik digitale middelen <input type="checkbox"/> anders, nl. ....	<input type="checkbox"/> verbale agressie (dreigen) <input type="checkbox"/> pesten <input type="checkbox"/> liegen/bedrog/spieken <input type="checkbox"/> vechten <input type="checkbox"/> fysieke agressie (eenzijdig) <input type="checkbox"/> seksuele intimidatie <input type="checkbox"/> ongeoorloofd verblijf buiten schoolterrein <input type="checkbox"/> spelen met vuur <input type="checkbox"/> materiële vernieling/vandalisme <input type="checkbox"/> diefstal <input type="checkbox"/> anders, nl. ....
<b>Maatregel(en)</b>		
<input type="checkbox"/> verlies van privilege <input type="checkbox"/> nadenkstoel/afzonderen <input type="checkbox"/> wegsturen naar ..... <input type="checkbox"/> herstellen schade	<input type="checkbox"/> taak doen <input type="checkbox"/> schrijfstraf (=reflectieformulier) <input type="checkbox"/> contact met ouder/verzorger <input type="checkbox"/> schorsing <input type="checkbox"/> anders, nl: .....	

PBS registratieformulier Jan van Rijckenborghschool, september 2017.

Bijlage 2

## Matrix schoolbrede gedragsafspraken

De schoolbrede gedragsafspraken zijn gebaseerd op de volgende bouwstenen; de 3 V's:

	<b>Vertrouwen</b>	<b>Veiligheid</b>	<b>Verantwoordelijkheid</b>
Schoolplein	<ul style="list-style-type: none"> <li>*Ik speel volgens gemaakte afspraken</li> <li>*Ik ben vriendelijk naar ouders en kinderen.</li> <li>*Ik vind dat iedereen erbij hoort en van mij mag iedereen altijd meedoen.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>*Ik blijf op het plein.</li> <li>* Ik deel het speelmateriaal met andere kinderen.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>*Ik ruim al het speelmateriaal op waar het hoort.</li> <li>*Ik stop met spelen en help met opruimen als de bel gaat.</li> <li>*Ik gebruik het speelmateriaal waar het voor bedoeld is.</li> </ul>
Overall en altijd	<ul style="list-style-type: none"> <li>*Ik houd rekening met de ander.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>*Ik hoor erbij/ik mag er zijn</li> <li>* Ik let op mijn woorden</li> <li>* Ik gebruik mijn binnenstem binnen en mijn buitenstem buiten.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>*Ik draag zorg voor mijn omgeving en ruim mijn spullen op.</li> <li>*Ik blijf van andermans spullen af.</li> <li>* Ik kijk naar diegene die aan het woord is en laat zien dat ik luister.</li> </ul>
Gang	<ul style="list-style-type: none"> <li>*Ik werk op de gang zoals afgesproken.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>* Ik spreek iemand aan als ik hulp nodig heb.</li> <li>*Ik help als het nodig is</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>* Ik houd de gang netjes.</li> </ul>
Computer	<ul style="list-style-type: none"> <li>*Ik werk alleen op mijn eigen account</li> <li>*Ik werk aan mijn taak</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>*Ik vertel het aan de leerkracht als ik iets vervelends heb gezien.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>*Ik kom alleen op sites die afgesproken zijn.</li> </ul>
Toilet		<ul style="list-style-type: none"> <li>*Ik respecteer als er iemand op de wc zit.</li> <li>*Ik ga alleen naar de wc</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>*Ik ga naar de wc voor of na de kring/instructie.</li> <li>*Ik ga naar de wc van mijn groep.</li> <li>*Ik zit op de wc als ik ga plassen.</li> <li>*Ik was mijn handen als ik klaar ben.</li> <li>*Ik laat de wc netjes achter.</li> <li>*Ik ga na het handenwassen meteen naar de klas.</li> </ul>
Middenruimte/ hoeken	<ul style="list-style-type: none"> <li>*Ik werk zachtjes en stil.</li> <li>*Ik speel in de hoek</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>*Ik werk met mijn maatje</li> <li>*Ik zorg dat we samen spelen in de hoek</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>* Ik neem mijn spullen weer mee naar de klas</li> <li>*Ik ruim wat ik pak ook weer op de goede plek op.</li> <li>*Ik laat de hoek weer netjes achter</li> </ul>
Speelzaal	<ul style="list-style-type: none"> <li>*Ik speel/werk volgens gemaakte afspraken</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>*Ik ga bij binnenkomst op de bank zitten.</li> <li>*Ik gym op gym schoenen of blote voeten</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>*Ik gebruik het speelmateriaal waar het voor is bedoeld.</li> <li>*Ik doe mijn schoenen uit.</li> </ul>
Gymlokaal gr 3t/m 8	<ul style="list-style-type: none"> <li>*Ik mag mijn eigen grens aangeven.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>*Ik ga bij binnenkomst op de bank zitten.</li> <li>*Ik gym op gym schoenen</li> <li>* Ik gym met mijn mond leeg.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>* Ik heb mijn gymkleden bij me</li> <li>* Ik luister naar de instructie van de leraar</li> <li>* Ik let op de ander en houd rekening met de mogelijkheden van de ander.</li> </ul>



<p>Kleedkamer gr 3 t/m 8</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>*Ik hang mijn kleren op aan de kapstok</li> <li>* ik zet mijn schoenen onder de kapstok</li> <li>*Ik wacht tot iedereen klaar is.</li> <li>*Ik houd mijn kleren bij mijn tas</li> </ul>	<p>*Ik help een ander waar nodig.</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>*Ik zorg voor mijn spullen</li> <li>*Ik loop rustig in de kleedkamer</li> <li>*Ik vraag als ik naar de kleedkamer wil</li> <li>*Ik ga alleen naar de wc</li> </ul>
----------------------------------	--	---------------------------------------	---

Bijlage 3

Alle groepsafspraken worden bij de start van het nieuwe schooljaar besproken en ingeoeffend. Wanneer er aanpassingen of aanvullingen zijn, dan worden deze met de leerkracht en groep goed besproken.

**Matrix gedragsafspraken groep 3-8**

	<b>Vertrouwen</b>	<b>Veiligheid</b>	<b>Verantwoordelijkheid</b>
Tafel leerkracht	*Ik laat de spullen van de leerkracht liggen. *Ik vraag het als ik iets van de tafel nodig heb.		
Binnen komen en weggaan	*Als ik binnen kom en als ik weg ga zeg ik gedag.	*Ik kom rustig binnen in de klas en ga in de kring zitten.	*Ik help mee om een mooie kring te maken. *Ik los een probleem op voordat ik naar huis ga.
Kring	*Ik durf iets te vertellen of iets te laten zien in de kring.	*Ik kijk naar degene die aan het woord is.	*Ik luister naar de ander, die aan het vertellen is. *Ik laat de ander uitspreken. *Als ik iets wil vragen, steek ik mijn vinger op.
WC gebruik	*Ik ga <u>alleen</u> naar de wc.	*Ik neem geen spullen mee die ik niet nodig heb op de wc.	*Ik <u>zit</u> op de wc. *Ik ga naar de wc vóór of ná de instructie en/of de kring
Materialen	Ik vraag aan een ander of ik zijn of haar spullen mag gebruiken.	*Ik gebruik de materialen waar ze voor bedoeld zijn.	*Ik doe voorzichtig met alle materialen. *Ik ruim de materialen netjes op.
Zelfstandig werken	*Ik werk rustig aan mijn taak of les. *Ik kijk mijn werk eerst zelf goed na, voordat ik het inlever.	*Ik houd rekening met de anderen.	*Ik weet wat ik moet doen en werk stil aan mijn taak of les. *Als ik iets vraag, dan fluister ik. *Ik weet wat ik ga doen als ik klaar ben met mijn taak of les. *Ik gebruik mijn rood/groenkaartje.

Instructie	Ik vraag iets als ik het niet snap	Ik vind dat iedereen een vraag mag stellen en dat vragen stellen goed is.	*Als ik iets wil vragen, steek ik mijn vinger op. *Ik laat zien dat ik mee doe.
Vragen om hulp	*Ik durf om hulp te vragen.	*Ik stop als mijn klasgenoot "stop, hou op" zegt.	*Ik loop naar de leerkracht als ik het niet zelf kan oplossen. Ik stop een briefje in het blik als het nodig is. Ik ga naar de vertrouwenspersoon als ik dat nodig vind Ik vraag mijn ouders om hulp als ik dat nodig vind.
Eten en drinken	Ik kom alleen aan mijn eigen spullen.	*Ik zit op mijn stoel als ik eet/drink	*Ik ruim mijn spullen netjes op voordat ik naar buiten ga of voordat ik aan het werk ga. *Ik gooi mijn afval <u>in</u> de afvalbak Ik ga direct naar buiten als de leerkracht zegt dat het tijd is.
Samenwerken	*Als ik samenwerk, luister ik naar de ander en overleg ik met de ander.	Ik ben stil als de ander praat en ik laat zien dat ik naar de ander luister. Ik ga naast mijn klasgenoot zitten.	*Ik let op mijn woorden. *Ik denk na voordat ik iets zeg of doe en ik kwets niemand.
Zelfstandig-werkruimte			

Kinderen geven jaarlijks in hun eigen groep een aanvulling op deze vastgestelde schoolafspraken. Die aanvulling wordt opgesteld, door en met de groep, dit zijn de klassenafspraken. Deze zijn zichtbaar in de klas opgehangen. Daarnaast hangen de schoolafspraken, visueel ondersteund, in de gemeenschappelijke ruimten en de gangen van de school.

Bijlage 4

Formulier Check-in check out

Naam:

Datum:

Cico-leerkracht:

Doel vandaag:.....%	2 = meer dan goed
Max. aantal punten vandaag:.....	1 = goed
Behaalde punten: .....=.....%	0 = helaas, niet gehaald
Doel behaald: ja/ nee.	

Oefengedrag	Naar de juf luisteren.	Vriendelijk praten en doen.	Doorwerken.
Dagopening	2 1 0	2 1 0	2 1 0
Rekenen	2 1 0	2 1 0	2 1 0
Pauze- buitenspel	2 1 0	2 1 0	2 1 0
Stillezen	2 1 0	2 1 0	2 1 0
Taal/ spelling	2 1 0	2 1 0	2 1 0
Lunch – buitenspel	2 1 0	2 1 0	2 1 0
Projectles	2 1 0	2 1 0	2 1 0

Paraaf ouders:

## Bijlage 5

### Protocol schorsing en verwijdering.

Uitgebreide beschrijving stappenplan bij ongewenst gedrag.

#### Stap 1

- De leerkracht bespreekt met de leerling op een rustig moment de volgende vragen: (GGGG model)
  1. Wat is er gebeurd?
  2. Wat heb je gevoeld?
  3. Wat heb je gedacht?
  4. Hoe heb je gehandeld?
  5. Hoe voelt de ander zich nu?
  6. Wat had je kunnen doen om dit te voorkomen?
  7. Wat kun je doen om het op te lossen en het contact te herstellen?

Het gaat er hierbij om, de leerling bewust te maken van zijn eigen willen, denken, voelen, en handelen. Daarnaast wordt de aandacht gericht op de ander. Wat wil, denkt en voelt de ander?

Hoe kan het contact weer hersteld worden?

De leerkracht geeft complimenten bij gewenst gedrag, om dit te stimuleren.

Eventueel kan er een schrift gebruikt worden om het positieve gedrag in aan te tekenen.

Voor sommige leerlingen is het gemakkelijker om zich aan de regels te houden als zij van te voren weten dat zij concreet gestraft worden bij ongewenst gedrag.

Kinderen geven dat vaak zelf aan. Het is dan ook goed als zij zelf meedenken over de aard van de straf.

- Indien de school het nodig vindt, worden de ouders op de hoogte gebracht van het voorval. Het is belangrijk om de ouders tijdig in het proces te betrekken.
- Deze stap kan een aantal malen herhaald worden voordat verder gegaan wordt naar stap 2.
- De leerkracht zet een kort verslagje van het gesprek in Parnassys.
- De leerkracht kan besluiten het kind in het ZAT-team te bespreken (met toestemming van ouders).
- De school bepaalt wanneer het gedrag onacceptabel is en er naar de volgende stap wordt overgegaan.

#### Stap 2

- Een kind vertoont wederom ontoelaatbaar gedrag.

De ouders worden door de leerkracht op de hoogte gebracht van de afspraken die hierover met de leerling zijn gemaakt en de te nemen maatregelen. De ouders wordt hun nadrukkelijke medewerking gevraagd om de problemen op te lossen. Er worden afspraken gemaakt over het tijdstip waarop een straf uitgevoerd moet worden. Het ligt aan de straf of dit onder schooltijd valt of dat het in de eigen tijd van het kind wordt uitgevoerd. Wordt er besloten tot een time-out (d.w.z. dat het kind een of meerdere dagen wordt verwijderd uit de groep en tijdelijk in een andere groep wordt geplaatst) Dan wordt dit vastgelegd in het **verslag inzake time-out uit de klas, schorsing en/of verwijdering van een leerling (zie bijlage 7)**.
- Er wordt (eventueel) een time out plek aangewezen of een beloningsschrift aangelegd.
- De leerkracht is er steeds op gericht complimenten te geven bij gewenst gedrag van de leerling, want het is natuurlijk de kunst om het niet zover te laten komen dat de

straf daadwerkelijk uitgevoerd moet worden. Het is uitdrukkelijk de opzet dat hierdoor een verbetering in het gedrag bereikt wordt.

- Zo nodig wordt er externe hulp ingeroepen (sociale vaardigheidstraining of onderzoek).
- Na een maand (of eerder) vindt er een evaluatie plaats. Als het gedrag voldoende positief veranderd is, gaat het kind weer naar stap 1.
- De ouders worden op de hoogte gebracht van de stappen van dit schorsings en verwijderingsprotocol, er wordt uitgelegd uit welke stappen dit protocol bestaat en bij welke stap we nu beland zijn. **(zie ook samenvatting stappenplan in bijlage 6)**
- Andere gemaakte afspraken worden vastgelegd in Parnassys. In het verslag wordt aangegeven dat het protocol is uitgelegd en dat stap 2 van het protocol is uitgevoerd. Geef een kopie aan de ouders mee.
- Bij dit gesprek zijn aanwezig: de ouder(s) (evt. het kind) en twee groepsleerkrachten.

### Stap 3

- Als de leerling het ongewenste gedrag blijft vertonen en de voorgaande stappen onvoldoende verbetering laten zien, gaat de school over tot het opstellen van een **gedragscontract (zie bijlage 8)**. Hierbij worden de **minimale gedragsvoorwaarden (zie bijlage 10)** als uitgangspunt gebruikt. Dit wordt altijd besproken met de ouders.
- Het contract wordt op maat gemaakt. Er wordt erg duidelijk beschreven wat de consequenties van ongewenst gedrag zijn. Bijvoorbeeld: weigering tot toelating in de eigen groep voor ... dagen, direct ouder bellen en kind laten ophalen of (in het geval van fysiek geweld).
- De ouders en het kind dienen op de hoogte te zijn van de inhoud en moeten er positief tegenover staan. Het kind belooft zijn best te doen om zich aan de afspraken te houden. Hij/zij zet ook een handtekening onder het contract.
- Er wordt dagelijks of wekelijks gereflecteerd op het gedrag van het kind en gewenst gedrag wordt gestimuleerd. Op deze manier wordt er gewerkt aan gedragsverandering. Dit plan wordt op school uitgevoerd en eventueel ook thuis door de ouders.
- Bij overtreding van het gedragscontract, gaat het kind naar stap 4.
- Na 3 tot 5 weken vindt er een evaluatie plaats met de ouders (en het kind). Tijdens de evaluatie kan worden besloten om het traject af te ronden, zodat het kind weer in stap 2 belandt, of om het traject voort te zetten.
- Indien nodig, wordt ieder nieuw schooljaar opnieuw een gedragscontract opgesteld, dat door beide ouders, het kind, de leerkracht en de directeur ondertekend dient te worden, tenzij de leerkracht inziet dat het verlengen van het contract niet meer nodig is. Dan wordt er teruggegaan naar stap 2.
- De ouders worden op de hoogte gebracht van de stappen van dit schorsings en verwijderingsprotocol, er wordt uitgelegd uit welke stappen dit protocol bestaat en bij welke stap we nu beland zijn.
- De leerkracht schrijft in Parnassys andere gemaakte afspraken op en geeft aan dat het protocol is uitgelegd. Vermeld dat stap 3 is uitgevoerd. Ook een kopie van het gedragscontract opslaan in Parnassys. De leerkracht geeft een kopie aan de ouders mee..
- Bij dit gesprek zijn aanwezig: de directeur, de ouders, het kind en de groepsleerkracht.

#### Stap 4

- Over schorsing van leerlingen is in de Wet op het primair onderwijs ( artikel 40, 58 en 63) niets geregeld, maar schorsing valt wel onder de verantwoordelijkheid van het bevoegd gezag/de directeur.
- Wordt het gedragscontract overtreden, dan gaat het kind naar stap 4 en zal schorsing van 1 dag plaatsvinden. Dit zal in een gesprek met de ouders worden toegelicht.
- In dit gesprek krijgen de ouders te horen dat het kind voor 1 dag **geschorst** zal worden en welke dag dat zal zijn.
- Dit wordt in een **verslag inzake time-out uit de klas, schorsing en/of verwijdering van een leerling** vastgelegd (zie **bijlage 7**). Dit verslag bevat ook de aankondiging dat bij een volgende overtreding het kind drie dagen geschorst zal worden.
- De groepsleerkracht zorgt ervoor dat het kind voldoende werk mee krijgt. Het moet zoveel werk zijn dat het kind de schorsing niet als vrij ervaart. Het moet wel haalbaar zijn om al het werk in 1 dag te maken.
- Het verslag wordt opgenomen in het leerlingendossier. Een kopie van het verslag wordt aan de ouders gegeven, aan de leerplichtambtenaar en de onderwijsinspectie gestuurd. Het bestuur wordt van de schorsing op de hoogte gebracht. Bij dit gesprek zijn aanwezig: de ouders, het kind, de directeur, de intern begeleider en de groepsleerkracht.
- Het gedragscontract blijft van kracht.
- Ouders kunnen schriftelijk bezwaar maken tegen een schorsing. Ouders moeten binnen de termijn van zes weken een bezwaarschrift indienen bij het bevoegd gezag van de school. Het bevoegd gezag moet hier binnen vier weken op reageren.
- Iedere week is er contact tussen ouder, leerkracht en kind.
- Als het kind zich 3 maanden goed gedraagt (zie gedragscontract) gaat het kind naar stap 3.

#### Stap 5

- Als het gedragscontract binnen 3 maanden wederom wordt overtreden, volgt 3 dagen schorsing. Hiervan worden de ouders (en evt. het kind) in een gesprek van op de hoogte gesteld.
- In dit gesprek wordt aangegeven dat het kind drie dagen **geschorst** zal worden en welke aaneengesloten dagen dat zullen zijn. Dit wordt vastgelegd in een **verslag inzake time-out uit de klas, schorsing en/of verwijdering van een leerling (bijlage 7)**.
- Als de schorsingsperiode tot een verwijderingsprocedure leidt, mag de schorsing langer duren dan drie dagen. Leg duidelijk in het verslag vast wat het doel van de schorsing is en hoe lang de schorsing duurt.
- In het verslag komt te staan dat wanneer het kind wederom ontoelaatbaar gedrag vertoont, onherroepelijk gestart zal worden met de verwijderingsprocedure.
- De ouders krijgen een brief mee waarin deze **verwijderingsprocedure** wordt uitgelegd (zie **bijlage 9**)
- Ouders kunnen schriftelijk bezwaar maken tegen een schorsing. Ouders moeten binnen de termijn van zes weken een bezwaarschrift indienen bij het bevoegd gezag van de school. Het bevoegd gezag moet hier binnen vier weken op reageren.
- De groepsleerkracht zorgt ervoor dat het kind voldoende werk mee krijgt. Het moet zoveel werk zijn dat het kind de schorsing niet als vrije dagen ervaart. Het moet wel haalbaar zijn om het werk in 3 dagen te maken.
- Het verslag wordt opgenomen in het leerlingendossier. Een kopie van de brief wordt aan de ouders gegeven en aan de leerplichtambtenaar en de onderwijsinspectie gestuurd. Het bestuur wordt op de hoogte gebracht.

- Bij dit gesprek zijn aanwezig: de ouders, evt. het kind, de directeur, de intern begeleider en de groepsleerkracht.
- In samenspraak met de leerplichtambtenaar wordt besproken en besloten wat de volgende te nemen stappen zullen zijn.

#### Stap 6

- Het kind vertoont wederom ontoelaatbaar gedrag. De directeur nodigt de ouders opnieuw uit voor een gesprek.
- Gedurende de looptijd van de besluitvorming tot verwijdering, is het mogelijk om de leerling voor hele of halve dagen te schorsen als de veiligheid van leerkracht of andere leerlingen in het geding komt.
- Er is een besluit van het bevoegd gezag tot verwijdering.
- De school heeft gedurende minstens 8 weken aantoonbaar getracht deze leerling op een andere school geplaatst te krijgen. (Wet op het primair onderwijs, artikel 40, lid 2).
- Voordat men een beslissing neemt, dient het bevoegd gezag het principe van hoor en wederhoor te hebben toegepast. Van deze gesprekken wordt een verslag gemaakt dat aan de ouders voor gezien moeten ondertekenen.
- Het verslag wordt ter kennisgeving opgestuurd naar:
  - De ambtenaar leerplichtzaken.
  - De inspectie onderwijs.
- Het bevoegd gezag informeert de ouders schriftelijk en met redenen over het voornemen tot verwijdering, waarbij de ouders gewezen wordt op de mogelijkheid van het indienen van een bezwaarschrift.
- De ouders krijgen de mogelijkheid om binnen zes weken een bezwaarschrift in te dienen.
- Het bevoegd gezag is verplicht de ouders te horen over het bezwaarschrift.
- Het bevoegd gezag neemt uiteindelijk een beslissing binnen vier weken na ontvangst van het bezwaarschrift.
- Een besluit van verwijdering is pas mogelijk nadat een andere basisschool of een andere school voor speciaal basisonderwijs is gevonden om de leerling op te nemen of dat aantoonbaar is dat het bevoegd gezag, gedurende acht weken er alles aan heeft gedaan om de leerling elders geplaatst te krijgen.

Als de directeur een besluit tot verwijdering wil nemen en de leerling gedurende de looptijd van de besluitvorming en gedurende het zoeken naar een andere school een schorsing oplegt, zal de rechter toetsen op redelijkheid en billijkheid en bijvoorbeeld kijken naar maatregelen die het bestuur genomen heeft om de schade voor de leerling gedurende die tijd zoveel mogelijk te voorkomen.



## Bijlage 6

### Samenvatting protocol schorsing en verwijdering:

#### Stap 1: gesprek met kind over het waarom van het overtreden van de regels.

- Gerbuik GGGG model (
- Hoe verbeteren?
- Indien gewenst ouders informeren
- Verslagje in Parnassys

#### Stap 2: gesprek met ouders (evt. ook het kind)

- Ouders (evt. kind) op gesprek.
- Oplossingen vastleggen in verslag in Parnassys.
- In geval van tijdelijke time out uit de groep vastleggen op **verslag inzake time-out uit de klas, schorsing en/of verwijdering van een leerling. (zie bijlagen)**. Deze opslaan in Parnassys.
- Evt. schrift aanleggen/ time-out plek afspreken.
- Externe hulp.
- Aanwezig ouders (evt. kind) en 2 leerkrachten.
- Afspraak binnen 1 maand maken, verbetering? Naar stap 1 terug!

#### Stap 3: gesprek met ouders (evt. kind)-gedragscontract

- Ouders (evt. kind) op gesprek.
- **Gedragscontract** maken (zie bijlagen). In Parnassys opslaan.
- Handtekening leerkracht, ouders en kind.
- Verslag met overige afspraken in Parnassys opslaan.
- Aanwezig directeur, ouders, kind en leerkracht.
- Na 3-5 weken een nieuw gesprek, bij positieve gedragsverandering naar stap 2 terug.

#### Stap 4: gesprek met ouders (evt. kind)-1 dag schorsing.

- 1 dag geschorst vastleggen op **verslag inzake time-out uit de klas, schorsing en/of verwijdering van een leerling (zie bijlagen)**. In Parnassys opslaan.
- Afspraak maken welke dag dat wordt.
- Leerkracht werk voor kind meegeven.
- Verslag naar leerplichtambtenaar en onderwijsinspectie.
- Aanwezig ouders (evt. kind), directie, intern begeleider, leerkracht.
- Iedere week contact tussen leerkracht, ouder en kind, na 3 mnd goed gedrag naar stap 3 terug.

#### Stap 5: gesprek met ouders (evt. kind)-3 dagen schorsing.

- 3 dagen geschorst (aaneengesloten dagen).
- Vastleggen op **verslag inzake time-out uit de klas, schorsing en/of verwijdering van een leerling. (zie bijlagen)**. In Parnassys opslaan.
- Brief naar ouders uitleg **verwijderingsprocedure (zie bijlagen)**
- Werk kind mee naar huis.
- Kopie brief voor ouders en leerplichtambtenaar en onderwijsinspectie.
- Aanwezig ouders (evt. kind), directeur, intern begeleider, leerkracht.

#### Stap 6 gesprek met ouders (evt. kind)- verwijdering

- Zie uitgebreide beschrijving stappenplan. (zie bijlagen)

**Bijlage 7**

**Verslag inzake time-out uit de klas, schorsing en/of verwijdering van een leerling.**

Naam leerling:.....  
 Geboortedatum:.....  
 Naam leerkracht:.....  
 Datum incident:.....

Het betreft ongewenst gedrag tijdens:

- Lesuren
- Vrije situatie
  - Plein
  - Elders

Het betreft ongewenst gedrag ten aanzien van:

- Leerkracht
- Medeleerlingen
- Anderen t.w.....

Korte omschrijving van het incident:

.....  
 .....  
 .....  
 .....  
 .....

Ouders op de hoogte gesteld:

Datum en tijd.....  
 Gesproken met:.....

De volgende maatregel is genomen:

- stap 2 protocol: Time-out voor.....dag(en). De leerling gaat naar groep.....  
     stap 3 protocol: gedragscontract (zie protocol en bijlage 3)
- stap 4 protocol: Schorsing voor 1 dag
- stap 5 protocol: Schorsing voor 3 dagen
- stap 6 protocol: In gang zetten van een procedure tot verwijdering

Datum gesprek ouders/verzorgers en de school:.....  
 (zie voor andere afspraken oudergespreksformulier)

Afspraken tussen ouders/verzorgers en de school:

.....  
 .....  
 .....  
 .....

**Handtekening voor gezien:**

Directeur:                      Ouder(s):                      Kind:                      Leerkracht:

## Bijlage 8

### Voorbeeld gedragscontract

(schrijf de naam van het kind, in het echte contract, voluit. Het is ook mogelijk om in “je” vorm te schrijven, dit maakt het persoonlijker voor de leerling)

Betrokkenen: leerling X., ouders, leerkracht, directie.

Doel van dit contract:

Deze afspraken worden gemaakt om X. te leren hoe hij zich op school hoort te gedragen. De andere kinderen, leerkrachten en overblijfouders moeten weten dat zij normaal met X. om kunnen gaan, zonder dat hij zich agressief of opstandig gedraagt.

Afspraken:

Wij (ouders, leerkracht, directie en X.) maken met elkaar de volgende afspraken.

1. X. luistert goed en volgt aanwijzingen op.
2. X. gaat zelf naar de time-outplek als hij voelt aankomen dat 1. niet lukt of als hij problemen heeft met medeleerlingen of overblijfkracht.
3. X. komt binnen een kwartier zelf weer uit de time-outplek en meldt zich bij de leerkracht.
4. X. geeft geen grote mond als de leerkracht bij de time-out plek informeert hoe het gaat.

Afgesproken Time-outplek:

De time-outplek in school is .....

De time-outplek tijdens de gymles is op de stoel in de kleedkamer .....

Beloning:

Om X. te helpen bij de afspraken zal hij positief worden beloond. De leerkracht en X. bekijken na de grote pauze hoe de pauzes zijn verlopen. De gemaakte afspraken en aandachtspunten komen in dit pauzeschrift te staan. Wanneer het X. lukt om zich aan de afspraken te houden, komt er een krul in het schrift. Als X. aan het eind van de week 5 krullen heeft, krijgt hij daar een sticker voor.

Wanneer het X. niet lukt om zich aan de afspraken te houden, moet hij een week binnen blijven. De ouders worden van het incident op de hoogte gebracht.

Als X. de time-outplek niet gebruikt, maar wegloopt van het schoolplein of als er fysiek geweld gebruikt is, worden de ouders onmiddellijk gebeld en zal X. direct van school moeten worden opgehaald.

We zullen dan overgaan naar de volgende stap van het protocol.

Dit is stap 4. Dat zal betekenen dat X. voor een dag geschorst zal worden.

Datum:

Ouders:

Leerling:

Directie:

Leerkracht:

## Bijlage 9 Verwijderingsprocedure

### **Wettelijke bepalingen voor verwijdering van een leerling:**

Voor het verwijderen van een leerling is van toepassing artikel 40 lid 1, eerste volzin en lid 5 en 6 en artikel 63 lid 2 en 3 WPO.

Daarnaast is in de leerplichtwet 1969 het volgende opgenomen:

Artikel 18:

*1. De hoofden geven aan burgemeesters en wethouders binnen zeven dagen kennis van in- en uitschrijving van leerlingen ten aanzien van op wie deze wet van toepassing is. Een besluit tot verwijdering van een leerling wordt terstond (aan B en W) gemeld.*

In de wet is niet opgenomen onder welke voorwaarden een bestuur tot verwijdering mag overgaan, maar uit jurisprudentie blijkt dat ernstig wangedrag van de leerling of de ouder hiertoe aanleiding kan zijn. Het gaat dan om ernstige verstoring van de rust of de veiligheid op school zoals bijvoorbeeld herhaalde driftbuien of mishandeling. Ook kan sprake zijn van een onherstelbaar verstoorde relatie tussen school en leerling.

### **Procedure voor verwijdering van een leerling**

Verwijdering van een leerling is een ordemaatregel die een directeur slechts in het uiterste geval en dan nog uiterst zorgvuldig moet nemen. Er moet sprake zijn van ernstig wangedrag en een onherstelbaar verstoorde relatie tussen leerling en school en/of ouder en school.

Wanneer de directeur de beslissing tot verwijdering heeft genomen moet vervolgens de wettelijk vastgestelde procedure worden gevolgd.

Stapsgewijs komt dat neer op het volgende:

- Stap 1 Voordat het bevoegd gezag/de directeur tot verwijdering van een leerling besluit, zal hij contact opnemen met zowel de betrokken groepsleerkracht(en) als de ouders.
- Stap 2 De ouders ontvangen een gemotiveerd schriftelijk besluit waarbij wordt gewezen op de mogelijkheid om binnen zes weken schriftelijk bezwaar te maken tegen het besluit.
- Stap 3 Het bevoegd gezag/de directeur meldt het besluit tot verwijdering terstond aan de leerplichtambtenaar en het bestuur.
- Stap 4 Indien de ouders bezwaar maken hoort het bevoegd gezag/de directeur hen over dit bezwaarschrift.
- Stap 5 Het bevoegd gezag/de directeur neemt binnen vier weken na ontvangst van het bezwaarschrift een besluit.

Voordat het bevoegd gezag/de directeur dit besluit kan uitvoeren moet het voldoen aan de wettelijke verplichting (artikel 40 lid 5) er voor zorg te dragen dat een andere school bereid is de leerling toe te laten. Wanneer het gedurende acht weken, gerekend vanaf het tijdstip waarop het besluit tot verwijdering aan de ouders is meegedeeld, niet lukt de leerling op een andere school te plaatsen, kan het bestuur/de directeur de leerling verwijderen zonder vervolgonderwijs veilig te stellen. Het bestuur/de directeur moet wel kunnen bewijzen zich gedurende deze periode te hebben ingespannen om een andere school te vinden.

### **Correspondentie met andere scholen moet worden vastgelegd.**

In de wet is geen informatieplicht aan de inspecteur vastgelegd. Zorgvuldigheidshalve is wel aan te raden de inspectie in kennis te stellen.

Ook is het verstandig een dossier bij te houden waarin opgenomen welke problemen zijn opgetreden, wat de school er aan gedaan heeft om ze op te lossen om verwijdering van de leerling te voorkomen. Bij voorkeur bevindt zich in dat dossier een schriftelijke waarschuwing van de school aan de (ouders van de) leerling, waarbij gewezen wordt op mogelijke verwijdering als het wangedrag aanhoudt.

De beslissing tot verwijdering van een leerling moet immers een eventuele rechtelijke toets kunnen doorstaan.

## Bijlage 10

### **Verwachtingen van de school m.b.t. gedrag**

Bij kinderen van 4-5-6 jaar:

- Interesse in de omgeving hebben.
- Enige communicatieve vaardigheden bezitten, non-verbaal/verbaal.
- De bereidheid tonen tot luisteren, oogcontact kunnen maken.
- De wil en interesse hebben om te manipuleren en experimenteren met materialen die in de klas aanwezig zijn.
- In staat zijn om voor een korte periode op een plaats/stoel te blijven zitten.
- Het vermogen hebben om te imiteren.
- Mogelijkheden hebben om te kunnen ingaan op contact van leeftijds-/groepsleden.
- De leerkracht moet erop kunnen vertrouwen dat het kind niet wegloupt.
- De leerkracht moet erop kunnen vertrouwen dat het de andere kinderen geen pijn doet of angstig maakt.
- Het kind moet in staat zijn om het materiaal op daarvoor geëigende wijze te kunnen gebruiken.
- Het kind kan zich houden aan de school- en klassenregels.
- Enig niveau van zelfredzaamheid: kunnen aan- en uitkleden, zindelijk zijn, zelfstandig naar het toilet gaan.
- Schoolregels na kunnen leven (gedrag in de gezamenlijke ruimtes).

Bij kinderen van 6-7-8 jaar. Alle punten die bij 4-5-6 jaar staan beschreven en tevens:

- Communicatieve vaardigheden bezitten, liefs d.m.v. gesproken taal.
- Het kind toont een zekere mate van leergierigheid, heeft belangstelling voor schoolse vaardigheden. Uiteraard ervan uitgaande dat het leerprogramma op zijn/haar niveau is aangepast.
- Enig taakbesef en enig vermogen tot zelfstandig werken hebben bij het uitvoeren van een opdracht, het vermogen hebben zich voor een korte tijd te concentreren op een taak of opdracht.
- Het op een eenvoudig niveau beheersen van de fijn motorische vaardigheden als plakken, knippen, schrijfpatronen.
- Het beschikt over een zekere mate van impulscontrole beschikken, zoals het kunnen omgaan met uitgestelde aandacht.
- Er moet Het heeft belangstelling zijn voor het groepsgebeuren.
- Het voelt zich aangesproken voelen als een leerkracht aan de groep een opdracht geeft.
- Er moet sprake zijn van interactie met leeftijd/groepsleden en leerkrachten.
- Het kind kan op zichzelf reflecteren zelfreflectie.
- Het kind heeft de bereidheid om samen afspraken te maken en wil die ook nakomen.

Bij kinderen van 9-10-11-12 jaar: Alle bovenstaande punten en tevens:

- Een zelfstandige werkhouding is noodzakelijk.
- Tijdens het zelfstandig werken is uitgestelde aandacht mogelijk.
- De kinderen kunnen opbouwend communiceren met klasgenoten en leerkrachten.

- Er zijn binnen de groep kinderen waarmee een sociaal interactieve band mogelijk is.
- Er is een duidelijk waarneembare ontwikkeling (op cognitief, sociaal, emotioneel, verbaal en motorisch gebied).

## Bijlage 11

### **PESTPROTOCOL JAN VAN RIJCKENBORGH SCHOOL**

#### **INLEIDING**

Pesten komt op iedere school voor, ook bij ons. Het is een probleem dat wij onder ogen zien en op onze school serieus willen aanpakken. We onderscheiden hierin:

- Een preventieve aanpak ter voorkoming van pestgedrag;
- Een curatieve aanpak, een aanpak het pesten te stoppen als het toch gebeurt.
- Pesten wordt als een probleem gezien door alle betrokken partijen:
- De leerling of leerlingen die pesten;
- De leerlingen die niets doen, zij zwijgen en kijken;
- De leerling die gepest wordt, slachtoffer;
- Leerkrachten;
- Ouders en verzorgers.

Het pestprotocol op de Jan van Rijckenborghschool heeft als doel het pesten direct op adequate wijze aan te pakken, waardoor het pesten stopt. In het protocol kunt u het volgende lezen:

- Op welke wijze de school voorkomt dat pesten kan voorkomen: preventieve aanpak;
- Kenmerken van pesten;
- De rol van alle betrokkenen en pesten signaleren;
- Stappenplan nadat pesten is gesignaleerd.

#### **OP WELKE WIJZE DE SCHOOL PESTEN VOORKOMT:**

##### **PREVENTIEVE AANPAK.**

De Jan van Rijckenborghschool is een PBS-school (Positive Behavior Support). PBS is een schoolbrede aanpak, die gericht is op het bevorderen van positief gedrag binnen de school. Hierdoor is de leer- leefomgeving op de Jan van Rijckenborghschool positief en sociaal. De basiswaarden m.b.t. het aanleren van gewenst gedrag van de Jan van Rijckenborghschool zijn:

- Veiligheid;
- Verantwoordelijkheid;
- Zelfstandigheid;

Vanuit deze basiswaarden worden de afspraken ten aanzien van gedrag, helder en duidelijk naar leerlingen geformuleerd. Elke afspraak wordt aangeleerd door middel van gedragslessen. Kinderen die het goed doen worden positief bevestigd door een compliment.

Sinds schooljaar 2015-2016 werken wij met de aanpak PBS, omdat het een eenvoudige en doeltreffende aanpak is wat betreft het omgaan met gedrag op het niveau van:

- De school;
- De klas;
- Het plein;
- Tijdens school uitstapjes;
- Individueel.

Elk schooljaar wordt er in alle groepen gestart met een aanpak gericht op het bevorderen van de groepsvorming. Op groepsniveau worden afspraken gemaakt:



- Ik accepteer en respecteer een ander.
- Ik ben vriendelijk naar een ander.
- Ik zit alleen aan mijn eigen spullen.
- Ik zeg "stop hou op", als een ander iets doet waar ik last van heb. Als dat niet helpt vraag ik de leerkracht mij te helpen.
- Ik luister naar een ander als een ander zegt "stop hou op".
- Ik speel en werk in de klas en tijdens de pauze met iedereen samen.
- Ik spreek een ander aan met zijn eigen naam.
- Ik kan vergeven en vergeten als een ruzie is uitgesproken en opgelost.
- Ik gebruik mijn handen en voeten daar waarvoor deze bedoeld zijn.
- Ik help anderen zich aan de afspraak te houden en ik weet dat ik geen rechter ben, als het mij niet lukt dan ga ik naar de leerkracht.
- Ik doe mee met de les.
- Ik volg de instructie van de leerkracht op.
- Ik ga zuinig om met materiaal en spullen.
- Ik speel veilig op het schoolplein door mij aan de pleinafspraken te houden.

Wilt u meer weten over PBS, dan kunt u in de schoolgids of op de website van de school verder lezen. U kunt altijd contact opnemen met de schoolleider of leerkracht van uw kind. In elke groep en elk jaar worden de volgende stellingen herhaald:

- Alle leerlingen zijn verantwoordelijk voor een goede sfeer in de groep. Daarom leggen wij uit dat een kind bij de juf of meester hoort te melden als er gevaar is of als er gepest wordt.
- De juf of meester vertellen dat er gepest wordt is niet hetzelfde als klikken of klagen over een ander.
- Word je gepest, dan vertel je dat aan de juf of meester of vraag je aan je ouders samen met de juf of meester een afspraak te maken.

#### KENMERKEN VAN PESTEN.

Er is een verschil tussen plagen, gedrag dat bij de leeftijd hoort, en pesten.

Kinderen vanaf vier jaar zijn egocentrisch. Dat betekent dat zij de wereld om hen heen bekijken vanuit zichzelf als centraal punt, zij hebben nog geen inlevingsvermogen. Vanaf deze leeftijd leren kinderen met elkaar om te gaan. Hierdoor ontstaat er besef van wat wel en niet mag. In de groepen 1-2 pesten kinderen elkaar niet bewust. Zij leren welk gedrag wenselijk is. Ouders hebben hiervoor thuis in de opvoeding de basis gelegd. Op school leren kinderen gewenst gedrag op groeps- en schoolniveau. Op school zijn er andere afspraken dan thuis. In deze fase spreken wij van plagen of gedrag dat nog niet eigen is gemaakt.

Vanaf groep 3 en in groep 4 weten de kinderen welke afspraken er zijn. Zij zijn zich bewust van het feit dat er afspraken zijn. Dat betekent nog niet dat gewenst gedrag vanzelfsprekend is, kinderen zijn hier lerend in. Vanaf groep 5 gaan er sociale relaties ontstaan. Kinderen gaan zichzelf meer als onderdeel van het geheel zien. Vanaf groep 5 zijn kinderen niet meer egocentrisch, zij kunnen zich inleven in een ander. Zij worden zich bewust van het effect van het eigen gedrag op de ander. Vanaf 10 jaar, ongeveer groep 6, kunnen kinderen bewust pesten of meelopen met de pester.

Een pester doet het volgende:

- Een kind herhaaldelijk een andere naam geven, een bijnaam;

- Herhaaldelijk een ander kind uitlachen of grapjes maken ten koste van de ander;
- Een klasgenoot voortdurend ergens de schuld van geven;
- Briefjes doorgeven aan anderen over een klasgenoot;
- Beledigende opmerkingen maken over kleding, uiterlijk, handicap of huidskleur;
- Isoleren, buitensluiten;
- Buiten school opwachten, slaan of schoppen, schelden of de spot drijven met een kind; ♣ Op weg naar school of na school achterna rijden of lopen;
- Provoceren door bijvoorbeeld naar het huis van het slachtoffer te gaan;
- Bezittingen afpakken;
- Schelden of schreeuwen tegen het slachtoffer.

Er is sprake van pesten wanneer het bewust en herhaaldelijk gebeurt.

Een pester die digitaal pest doet het volgende:

- Stuurt e-mails, sms-of WhatsAppberichten met bedreigende of beledigende inhoud;
- Verspreidt digitaal beledigende afbeeldingen van het slachtoffer of plaatst het op internet,
- Instagram of verspreidt het via andere digitale wegen;
- Belt en hangt op;
- Maakt of laat tijdens pesterijen video-opnames maken van het slachtoffer.

Het digitale pesten verschilt in bepaalde opzichten van het 'traditionele' pesten. Het kan namelijk op afstand, anoniem en non-stop. Een ander kenmerk is dat het pesten onophoudelijk door kan gaan, want zelfs thuis zijn slachtoffers niet meer veilig.

Een meeloper doet het volgende:

- De meeloper gaat letterlijk meedoen met de pester;
- De meeloper lacht mee;
- De meeloper kijkt wat er gebeurt, maar onderneemt geen actie om de pester te doen stoppen;
- De meeloper gaat niet naar de leerkracht om het te melden;
- Een meeloper houdt het pestgedrag in stand om zelf geen slachtoffer te worden.
- Een meeloper is eigenlijk ook een pester, een meeloper staat het ongewenste gedrag toe.

Een slachtoffer doet het volgende:

- Is stil of is veel betrokken bij vechtpartijen. In beide gevallen komen slachtoffers niet of op verkeerde wijze voor zichzelf op;
- Is regelmatig ziek thuis;
- Wordt als laatste gekozen tijdens teamactiviteiten;
- Werkt in de klas weinig samen met andere kinderen;
- Maakt een weinig ontspannen en blijde indruk.

#### DE ROL VAN BETROKKENEN EN PESTEN SIGNALEREN.

Het voorbeeld van leerkrachten en medewerkers van school is van groot belang. Er zal minder/niet gepest worden in een klimaat waar duidelijkheid heerst over de omgang met elkaar. Verschillen worden aanvaard en ruzies worden opgelost, zonder geweld te gebruiken. Onder geweld verstaan wij naast fysiek geweld ook verbaal geweld: schelden en schreeuwen.

Agressief gedrag van leerkrachten, ouders en leerlingen wordt niet geaccepteerd. Op school nemen wij stelling tegen dergelijke gedragingen. In de schoolgids kunt u lezen hoe wij verwachten dat ouders en school met elkaar omgaan: Wat kunt u verwachten van school en wat kan school verwachten van ouders.

School en ouders halen voordeel uit een goede samenwerking en communicatie. Dit neemt niet weg dat iedere partij moet waken over eigen grenzen. Het is bijvoorbeeld niet de bedoeling dat ouders naar school komen om eigenhandig een probleem voor hun kind op te lossen.

Wat verwachten wij van ouders:

- Bij signalen van pesten neemt u contact op met de leerkracht, om een afspraak te maken voor een gesprek na schooltijd. Signalen kunnen zijn:
  - Bedplassen;
  - Met tegenzin naar school;
  - Het kind doet alsof het ziek is;
  - Niet bij vrienden willen spelen of vrienden uitnodigen;
  - Regelmatig blauwe plekken;
  - De schoolresultaten gaan achteruit;
  - Ongelukkige of verdrietige houding, weinig ontspannen en vrolijk;
  - Terugvechten en daarom veel betrokken zijn bij vechtpartijen.

Wanneer u twijfelt of er sprake is van pesten of plagen, maakt u een afspraak met de leerkracht. De leerkracht informeert u over de stappen die hij/zij gaat nemen.

Ouders kunnen advies geven aan de leerkracht wat het best kan helpen.

Wanneer uw kind gepest wordt, dan heeft uw kind het nodig dat u vragen stelt en luistert naar wat uw kind vertelt.

Steun uw kind dat er een eind komt aan het pestgedrag van anderen.

Geef uw kind niet het advies voor zichzelf op te komen door te gaan slaan of te schelden.

Adviseer uw kind in welke stappen u samen kunt zetten het pesten te stoppen.

Ouders informeren de leerkracht wanneer een ouder signaleert dat het kind pest- of meeloopedrag vertoont. Voor ouders is het moeilijk te begrijpen waarom hun kind meeloopt met de pester of zelf pest. Wanneer u dat bemerkt, verwachten wij van ouders:

- Neem het gedrag van uw kind serieus zonder erover te oordelen;
- Blijf in gesprek met uw kind;
- Probeer achter de oorzaak te komen van het gedrag dat uw kind laat zien;
- Maak een afspraak met de leerkracht van uw kind, zodat u kunt samenwerken;
- Laat uw kind weten dat u en school samenwerken;
- Neem stelling in het ongewenste gedrag, zonder uw kind te veroordelen maar door uw kind te vertellen wat u verwacht;

Als u van uw kind signalen opvangt dat er een ander kind in de klas gepest wordt, maakt u een afspraak met de leerkracht van uw kind;

Of uw kind gepest wordt, pester is of meeloopt: Geef zelf altijd het goede voorbeeld. Wat mag de ouder van school verwachten:

De leerkracht signaleert door:

- Observaties in de klas;
- Toezicht te houden tijdens het buiten spelen;
- Twee keer per jaar de sociaal-emotionele ontwikkeling van kinderen te analyseren

- met behulp van het leerlingvolgsysteem SCOL.

Alle medewerkers hebben een signaleringsfunctie. Bij signalering wordt er contact opgenomen met de leerkracht van het kind.

Naast een signalerende functie is de school verantwoordelijk voor de aanpak en het betrekken van ouders.

De school informeert ouders wanneer er vermoeden is van pesten, meelopen of gepest worden.

De school maakt afspraken met ouders over de stappen die gezet worden.

De medewerkers van school veroordelen leerlingen die pesten, meelopen of gepest worden niet.

#### STAPPENPLAN NADAT PESTEN IS GESIGNALEERD.

1. De leerkracht neemt het probleem serieus.
2. De leerkracht praat met het kind om er achter te komen wie er betrokken zijn en wat er gebeurt.
3. De leerkracht neemt contact op met de anti pest coördinator en de intern begeleider, zodat de stappen die nodig zijn besproken kunnen worden. De schoolleider wordt geïnformeerd;
4. De leerkracht neemt contact op met de ouders van het kind dat gepest wordt en informeert ouders over de te nemen stappen.
5. De leerkracht voert een gesprek met de pester of meeloper(s). Het doel van het gesprek is er achter te komen wat er gebeurt en wie betrokken zijn. Pesten wordt in geen geval geaccepteerd: Er is nooit een reden een ander te pesten.
6. De leerkracht neemt contact op met de ouders van de pester of meelopers. De leerkracht informeert ouders en geeft ouders advies hoe om te gaan met het ongewenste gedrag. Indien nodig wordt er een passende sanctie gegeven. De ervaring leert dat kinderen het ongewenste gedrag eerder afleren wanneer zij zich bewust worden van het effect van het eigen gedrag op de ander en door het gesprek met ouders en leerkracht. Er zijn ook kinderen waarbij alleen een sanctie, zoals een periode niet buitenspelen, nablijven of buiten de groep plaatsen, leidt tot bewustwording. Een sanctie waarvoor gekozen wordt is niet vernederend of onredelijk, de pester moet beseffen dat zijn gedrag niet getolereerd wordt.
7. De leerkracht overlegt met de anti pest coördinator welke interventie op groepsniveau ingezet moet worden, zodat leerlingen betrokken worden het pesten te stoppen.
8. De leerkracht maakt met de betrokken ouders afspraken om over de voortgang te informeren.
9. De leerkracht informeert collega's in het team en Bink, zodat allen alert zijn.
10. De leerkracht maakt notitie van het gedrag op individueel niveau in ParnasSys, het administratiesysteem van school. De leerkracht maakt notitie van de oudergesprekken.
11. De leerkracht maakt verslag van het incident en de maatregelen die genomen zijn en de interventie waarvoor is gekozen. De verslagen en de maatregelen worden vastgelegd in het administratie systeem en gaan mee naar de volgende leerkracht.

Bijlage 12

**Checklists klassenconsultatie:**

**PBS het universele basisniveau in de klas**

**Pedagogisch handelen, klasinrichting, klassenorganisatie/  
klassenmanagement**

Leerkracht: Datum: Tijd: Observator:
---

-- = niet gezien, + = (voldoende) aanwezig, += goed aanwezig

<b>Pedagogisch handelen</b>	--	+	++	<b>Opmerkingen</b>
Benoemt gedragsverwachtingen per onderwijssituatie				
Koppelt de basiswaarden aan gedragsverwachtingen				
Leert de leerlingen gedragsverwachtingen actief aan				
Staat model tijdens de les: geeft het goede voorbeeld				
Verwijst naar de visuele ondersteuning in de klas				
Gaat een positieve relatie aan met leerlingen				
Bekrachtigt gewenst gedrag: 4:1				
Benoemt concreet waarneembaar gedrag				
Geeft direct en gericht feedback op leerlingen				
Besteed minimale aandacht aan ongewenst gedrag (negeren)				
Gebruikt eenduidig en concreet taalgebruik				
Reageert op ongewenst gedrag volgens de reactieprocedure (gedragsverwachting herhalen, keuze bieden)				
Reageert rustig en neutraal op ongewenst gedrag				

Stimuleert meedenken en inbreng van leerlingen: reageert positief op antwoorden en inbreng				
Zet consequenties in volgens schoolafpraak				
Noemt regelmatig de naam van een leerling				
Betrekt alle leerlingen bij de les				
Geeft individuele aandacht en hulp				
Spreekt de groep als geheel aan				
Gebruikt humor (geen sarcasme)				
Zorgt voor een veilige positieve sfeer in de groep				
Stimuleert sociale interactie/ samenwerking tussen leerlingen				
Stimuleert leerlingen zelf oplossingen te zoeken				
Stimuleert elkaar helpen in de groep				

Klassenorganisatie en klassenmanagement	--	+	++	Opmerkingen
Het dagrooster is gevisualiseerd op het bord en er wordt aan gegeven waar op de dag ze zijn.				
De leerkracht gebruikt visuele ondersteuning bij gedragsverwachtingen en routines				
Het bureau dient als bureau (werkplek leerkracht)				
Benodigde materialen voor de les liggen klaar				
De leerkracht past het passend lesmodel toe tijdens de instructie				
Lesovergangen verlopen voorspelbaar en gestructureerd				
Energizers zijn gepland als ontspanmomenten in het dagschema				
Leerlingen weten wanneer zij elkaar mogen helpen				
Materialen liggen op een vaste plek				
Leerlingen leveren werk dat af is in op een vaste plek				
De leerkracht gebruikt een vast aandachtssignaal				
Er zijn vaste regels en routines: voor lopen tijdens de les, praten, punten slijpen, toilet				
Er zijn vaste looproutes naar materialenkasten				
Bij de start van iedere les hebben alle leerlingen het benodigde materiaal op tafel klaar liggen				
Bij zelfstandig werken ligt op iedere leerling-tafel klaar: pen of potlood, dobbelsteen, lesmateriaal				

<b>Klasinrichting</b>	--	+	++	<b>Opmerkingen</b>
De klas is geordend				
De materialenkasten zijn geordend en materialen zijn goed te vinden voor leerlingen door etiketten/picto's: een taalkast, rekenkast, knutselkast, leeskast etc.				
Materiaal dat zelden gebruikt wordt ligt opgeborgen buiten de klas				
De leerkracht kan alle leerlingen zien				
De leerlingen zitten in groepjes				
Rondom het bord hangen alleen visualisaties die functioneel zijn bij de les				
De PBS algemene schoolbrede gedragsverwachtinge hangen op een centrale plek				
De tafels van de leerlingen zijn geordend				
Op de tafels ligt alleen materiaal dat de leerlingen nodig hebben bij de les				
De laatjes van de leerlingen zijn geordend				
Leerlingenwerk hangt op een vaste plek, geordend bij elkaar				
De klassentimer hangt centraal bij het bord				
De werkplek van de leerkracht is geordend				



Observatieschema: verhouding complimenten: correcties

tijd	verbaal compliment concreet	verbaal compliment niet concreet	non- verbaal compliment	verbale correctie concreet	verbale correctie niet concreet
<b>Totaal</b>					

Verhouding: complimenten/ correcties= ..... : .....