

Gedragsprotocol
Openbare Basisschool De Pionier
Velserbroek.



Gedragprotocol

OBS De Pionier.

Inhoud

Hoofdstuk 1: Uitgangspunten ‘normen en waarden’	3
Normen en waarden.	3
Onze uitgangspunten zijn:.....	3
Het klimaat van de school.	3
Algemene gedragsregels binnen onze school.	4
Hoofdstuk 2: Gedragsregels binnen de school.....	4
Hoofdstuk 3: Goed voorbeeld, doet goed volgen.	5
Op persoonlijk niveau.....	5
Op individueel professioneel niveau.	5
Op collectief niveau.....	6
Op preventief niveau.....	6
Hoofdstuk 4: de vertrouwenspersoon.	7
Hoofdstuk 5. Er zijn grenzen.....	8
Hoofdstuk 6. Traject onacceptabel gedrag.	8
Hoofdstuk 7: Schorsing en verwijdering.	10
Hoofdstuk 8: Volwassenen onder elkaar.	11
Tot slot.....	12



Hoofdstuk 1: Uitgangspunten ‘normen en waarden’.

In het Schoolplan en de Schoolgids van onze school zijn de uitgangspunten bij onze normen en waarden opgenomen. Deze uitgangspunten (missie-visie) vormen de leidraad van dit protocol en dus ook voor ons handelen.

Normen en waarden.

- Op basisschool De Pionier is iedereen welkom, die de uitgangspunten van de school respecteert, ongeacht de maatschappelijke, culturele of levensbeschouwelijke achtergrond.
- Wij streven er op school bewust naar een ontmoetingsplaats voor iedereen te zijn. Een ontmoetingsplaats waar kinderen, ouders en medewerkers zich veilig voelen en gerespecteerd weten. De kinderen leren er van jongs af aan op een goede manier met anderen om te gaan. Ze ontwikkelen op deze wijze respect en weerbaarheid, positieve eigenschappen om zich te kunnen handhaven in onze veelzijdige samenleving.
- De Pionier kiest ervoor een school te zijn die op vele manieren, maar met name door het geven van kwalitatief goed onderwijs, een bijdrage wil leveren aan het welzijn en welbevinden van de kinderen.

Onze uitgangspunten zijn:

OBS De Pionier is een school:

- Waar ingespeeld wordt op de individuele ontwikkeling en behoeften van het kind;
- Waar de algemene, de cognitieve en de expressie vaardigheden van de leerlingen optimaal worden ontwikkeld en benut;
- Waar alle kinderen met hun capaciteiten en mogelijkheden welkom zijn en worden begeleid;
- Waar een goed evenwicht is tussen kennisverwerving en creatieve en sociale vormen;
- Waar alle kinderen zich veilig voelen en zich op een eigen wijze kunnen ontwikkelen;
- Waar een goede interactie plaats vindt tussen leerlingen onderling en leerkrachten;
- Waar waarden en normen een belangrijke plaats innemen;
- Die haar taken en verantwoordelijkheden vorm geeft in goede samenwerking met de ouders. We hechten hierbij aan een open communicatie.

Het klimaat van de school.

Wij streven naar een vriendelijk en veilig klimaat met orde en regelmaat. Pas als het kind zich veilig voelt kan het zich ontwikkelen. Rust en regelmaat geven het kind kansen. Samen met de ouders speelt de school een belangrijke rol in de ontwikkeling van het kind op lichamelijk en geestelijk gebied. Wij sluiten ons onderwijs nauw aan bij het ontwikkelingsniveau van elk kind. Uitgaande van de kinderlijke belevingswereld zal de school helpen bij het inzichtelijk maken van die wereld en deze te verbreden en te verdiepen. Volledige acceptatie is nodig om aan te kunnen sluiten bij de ervarings- en belevingswereld

van de kinderen. Zo is het mogelijk om voor zowel leerlingen, leerkrachten als ouders een herkenbaar klimaat te scheppen.

Algemene gedragsregels binnen onze school.

- Je accepteert iedereen op school zoals hij / zij is, doet of eruit ziet.
- Je gaat met iedereen op een prettige wijze om en houdt rekening met elkaar.
- Zeg 'stop, hou op'; als dit niet werkt vraag een leerkracht om hulp
- Je bemoeit je niet met ruzies van anderen, roep er een leerkracht bij.
- Je bent niet alleen aardig en behulpzaam, maar ook eerlijk en open.
- Je luistert naar de anderen en laat ze uitpraten;
- Je praat op een vriendelijke manier met en over elkaar.
- Je vraagt of je iets mag gebruiken van de ander en gaat er voorzichtig mee om.
- Je bent zuinig op de spullen van school
- Je komt rustig de school binnenlopen en loopt rustig door de gang en de lokalen.
- Je gooit je afval altijd in de vuilnisbak
- Je bent op tijd op school
- Spullen die je op school niet nodig hebt, laat je gewoon thuis

Hoofdstuk 2: Gedragsregels binnen de school.

Aan de hand van de genoemde basislijst (vorig hoofdstuk) wordt aan het begin van een nieuw schooljaar in iedere groep aandacht besteed aan de gedragsregels. Alle leerlingen van de school krijgen de 'drie kapstokregels' aangeboden. Deze schoolregels zijn voor iedereen en verschaffen kinderen veel duidelijkheid.

De drie basisregels waar het om gaat zijn:

- Een regel over het respectvol omgaan met elkaar:
"Voor groot en klein
Zullen we aardig zijn."
- Een regel voor het respectvol omgaan met materialen:
"Voor je spullen zorg je goed
Omdat je het weer gebruiken moet."
- Een regel voor het bewegen binnen en buiten de school:
"Rennen, springen op het plein
Binnen moet het rustig zijn."

Aanvullend kunnen leerlingen ook zelf betrokken worden bij het opstellen van gedragsregels voor hun eigen klas. De regels worden positief geformuleerd. (zonder het woordje 'niet'. De kinderen worden dan mede verantwoordelijk voor de afspraken waaraan de groep zich heeft te houden. Alles heeft te maken met respectvol omgaan met elkaar. De kapstokregels en klassenregels hangen duidelijk zichtbaar in alle groepen. Een klassenregel kan ontstaan bij een terugkerend probleem, van welke aard dan ook, in een groep en zal dan een aantal weken klassenregel zijn. Na enige weken wordt de regel geëvalueerd en verwijderd, dan wel aangepast.

Wanneer kinderen zich niet aan gemaakte afspraken en regels houden en deze overschrijden, treedt het Lik-op-stuk-beleid in werking. Hiermee wordt bedoeld dat wanneer een kind een regel overschrijdt er meteen een sanctie op staat op de plaats daar waar het gebeurd is. Bijvoorbeeld: onenigheid bij gym, de volgende keer geen gym of ruzie bij het voetballen in de pauze, de volgende keer niet voetballen. Iets kapot maken van een ander is de volgende dag met een nieuw artikel komen. Op deze manier houden we ongewenst gedrag kort.

Hoofdstuk 3: Goed voorbeeld, doet goed volgen.

Op persoonlijk niveau.

Anderen aanspreken op gedrag verliest iedere overtuigingskracht wanneer je ze zelf binnen je eigen samenwerkingsverband nalaat. Analoog aan de, met de kinderen op te stellen, voorbeeldregels betekent dit voor iedere medewerker van De Pionier:

- Ik doe mijn best een andere medewerker positief te benaderen en bij activiteiten te betrekken.
- Ik accepteer en respecteer iedereen zoals hij is.
- Ik toon begrip als andere collega's iets niet weten, een fout maken of een vraag stellen.
- Ik vraag om toestemming wanneer ik spullen van collegae leen of gebruik.
- Ik praat op een positieve manier met de collegae, ook al hebben we een verschillende mening.
- Ik ben aardig naar iedereen.
- Ik gebruik geen geweld en zal niemand bedreigen

Op individueel professioneel niveau.

Kinderen aanspreken op hun gedrag betekent dat we ook goed zicht moeten krijgen op ons eigen gedrag, oftewel ons eigen en gezamenlijke functioneren:

- Bewaak de gedragsregels bij alle kinderen, dus niet alleen bij de kinderen van je eigen groep.
- Ken de samen opgestelde schoolregels en pas deze ook consequent toe.
- Geef zelf het goede voorbeeld.
- Bespreek met je collegae je eigen gedrag waarvan je even niet zeker bent/was.
- Houd je lokaal transparant, zodat collega's jou en de kinderen kunnen zien. Dit kan tot steun zijn bij de contacten met de kinderen of ouders.
- Voorkom dat kinderen in de fout gaan, door tijdig in te grijpen.
- Blijf in conflictsituaties van kinderen af, tenzij de veiligheid in het geding is.
- Stel je op als leerkracht of medewerker, niet als 'vriendje'.
- Haal met name in conflictsituaties met een kind de fatsoensregels aan, stel eisen aan lichaamstaal en woordgebruik.

- Raadpleeg de leerkracht van het vorige jaar voor eventueel advies in de aanpak.
- Bespreek met de leerling het stukje gedrag dat aanleiding geeft tot het probleem. Veroordeel dat gedrag en dus niet de leerling. Bied de leerling perspectief door aan te haken bij een of meerdere positieve persoonskenmerken van de leerling.
- Neem contact op met ouders en deel ze je zorg mee. Wacht hiermee niet te lang. Noteer zorgelijke gebeurtenissen en oudercontacten in het LVS.
- Ga met de ouders om zoals je wenst dat zij ook met jou omgaan.
- Spreek je collega aan op zijn/haar optreden of het nalaten daarvan. Afspraak is afspraak.

Op collectief niveau.

We moeten zicht krijgen en houden op de sociaal-emotionele ontwikkeling en gedragsproblemen:

- Breng het gedrag van een leerling tijdig in bij een leerling-bespreking of intervisie (collegiaal overleg). Het is belangrijk een probleem door iedereen van alle kanten te laten bekijken, teneinde draagvlak te creëren (vooraf of achteraf) voor je eigen handelswijze, voor die van je collegae en uiteindelijk voor die van de directie. Uiteindelijk moeten we het pedagogisch klimaat samen vorm geven.
- Reflecteer op de gezamenlijke afspraken of cursussen (verbeterplan).
- Middels flankerend beleid bieden we adequaat hulp:
 1. Door dit gedragsprotocol actief toe te passen;
 2. Door regelmatig gemaakte regels en afspraken te evalueren;
 3. Door systematisch aandacht voor de sociaal-emotionele ontwikkeling van de kinderen met behulp van de kapstokregels, de klassenregels, de coole kikker, de diamant of de Vraag-Klacht-Felicitering-kring;
 4. Door de vertrouwenspersoon een belangrijke en zichtbare plaats voor ouders, leerlingen en personeel in de school te geven (beschreven in de Schoolgids)
 5. Door te spreken over het gedragsprotocol in plaats van over het pestprotocol, waarmee we ons impliciet en systematisch richten op gewenst gedrag (preventief).

Op preventief niveau.

Ter bevordering van gewenst gedrag zijn de volgende punten van belang:

- We hanteren schoolregels, die aan het begin van het schooljaar besproken worden;
- De leerkracht en de kinderen stellen ieder schooljaar samen een aantal klassenregels vast;
- In het gedragsprotocol ligt vast wat de schoolregels zijn waaraan ieder teamlid, leerling en ouder zich dient te houden;
- De leerkrachten houden toezicht bij het binnenkomen en verlaten van de school tijdens de speeltijden en pauzes;
- De leerkrachten blijven zich scholen ten aanzien van sociaal-emotionele ontwikkeling;

- Op school hebben we een vertrouwenspersoon, bij wie ouders, kinderen en personeel terecht kunnen. Dit is bekend bij de betrokken personen;
- Bij uitingen van gedrag, waarover wij ons zorgen maken, nemen wij meteen contact met de ouders op;
- Wij nodigen de ouders steeds weer uit hun zorgen op dit punt in een zo vroeg mogelijk stadium met ons te delen;
- Wij voeren preventief overleg met de ouders bij dreigend pestgedrag. Ondersteuning door schoolmaatschappelijk werk of verwijzing naar andere hulpinstanties om de sociale vaardigheden sterker te maken is altijd bespreekbaar (ZAT-overleg);
- Op school ligt het gedragsprotocol ter inzage. Met enige regelmaat bespreken we de inhoud met de leerkrachten (teamvergadering) en ouders (Nieuwsbrief).

Hoofdstuk 4: de vertrouwenspersoon.

In dit stuk willen we kinderen (ouders en leerkrachten) informeren over de taken van een vertrouwenspersoon.

Een vertrouwenspersoon is iemand op school, die kan helpen bij problemen. Hij of zij kan naar het probleem luisteren en samen wordt gekeken welke oplossing de beste is. Voor onze school is dit juf Fenny. Bij ongewenst gedrag of wanneer iemand niet ' lekker in zijn/haar vel' zit, bijvoorbeeld door de thuissituatie of doordat er iets vervelends gebeurd is, is zij de aangewezen persoon.

Met de thuissituatie wordt bedoeld:

- Het overlijden van een dierbaar persoon;
- Ruzie tussen je ouders;
- Ruzie met je ouders of andere familieleden.

Met ongewenst gedrag wordt bedoeld gedrag waar je last van hebt:

- Discriminatie;
- Bedreigingen;
- Pesten;
- Roddelen;
- Handtastelijkheden;
- Allerlei vormen van lichamelijk en geestelijk geweld.

Er zijn situaties, die voor anderen minder opvallen, maar die het plezier op school sterk verminderen. We denken dan aan:

- Vervelende opmerkingen, die telkens opnieuw worden gemaakt;
- Bedreigende smsjes, mail of andere berichten;
- Spullen raken zoek of verdwijnen;
- Aandacht van een ander, die niet prettig is.

Wat ongewenst is wordt door een ieder zelf bepaald. Het wordt pas een probleem als we er samen niet meer uitkomen. Geef duidelijk aan dat de ander moet stoppen. Lukt dit niet dan wordt er om hulp gevraagd. Dat kan een vriend of vriendin zijn, maar kan ook de juf of je ouders zijn. Ook hier speelt de vertrouwenspersoon een rol.

Hoofdstuk 5. Er zijn grenzen.

Ongewenst gedrag voorkomen is beter dan genezen, echter er zijn grenzen.

Het ene ongewenste gedrag is het andere niet. Soms is bij een uiting de maat al vol, vaker is het een optelsom van negatief gedrag waarbij het gevoel leeft dat de inspanningen niet tot het gewenste resultaat leiden. Een kind dat voortdurend de grenzen vergaand overschrijdt heeft een probleem. Precies aangeven aan welk soort gedrag er dan gedacht moet worden is niet makkelijk te omschrijven. Aan de hand van onderstaande voorbeelden wordt duidelijk waaraan gedacht kan worden:

- Kinderen schreeuwen voortdurend overal doorheen;
- Kinderen hebben zodanig ernstige driftbuien dat ze regelmatig door het dulle heen andere kinderen in elkaar slaan;
- Kinderen passen andere vormen van fysiek geweld toe;
- Kinderen hebben zulke ernstige psychische stoornissen, dat ze andere kinderen voortdurend afleiden of lastig vallen met hun gedragingen
- Kinderen tarten je door je lachend aan te kijken en ondertussen doorgaan met het ongewenste gedrag;
- Kinderen luisteren systematisch niet naar de leerkrachten of medewerkers op school of lopen van school weg;
- Kinderen hebben een schrikbewind opgezet, dat angst zaait onder de andere kinderen;
- Kinderen stelen of bekladden spullen van school en maken dingen stelselmatig kapot;
- Kinderen houden zich willens en wetens niet aan de klassenregels en belemmeren je onderwijskundige mogelijkheden;
- Kinderen schelden, treiteren, maken gebaren of andere uitingen van minachting;
- Kinderen bedreigen andere kinderen of wachten ze daadwerkelijk op;

Wanneer bovenstaande bij een leerling van toepassing is, spreken we niet meer van ongewenst gedrag, maar van onacceptabel gedrag.

Hoofdstuk 6. Traject onacceptabel gedrag.

Wat doen wij bij onacceptabel gedrag. (pesten)

In het algemeen kijkt men naar het kind dat pest (de pester) met gevoelens van boosheid en frustratie en naar het slachtoffer (het gepeste kind) met medelijden. De methode die wij hanteren bij het oplossen van pestproblemen werkt vanuit een niet-straffend model en is juist daarom zeer effectief. Zowel het kind dat gepest wordt, als het kind dat pest krijgen de

gelegenheid te vertellen of op te schrijven wat er gebeurd is. De gepeste geeft aan welk gedrag van de ander niet op prijs wordt gesteld. De pester wordt gevraagd het ongewenste gedrag te stoppen (bewustwording). Van dit gesprek wordt verslag gedaan in ParnasSys en de ouders worden op de hoogte gebracht.

Onacceptabel gedrag is niet alleen iets van kinderen onder elkaar. Kinderen moeten zich ook op een juiste wijze voegen naar ouders, personeel, overblijfkraften en anderen. Over het algemeen volstaat de volgende werkwijze:

- De overtreder wordt gevraagd aan te geven welke problemen er zijn en hoe hij deze denkt op te kunnen lossen. Hierbij kan begeleiding van de leerkracht of een lid van de directie gewenst zijn.

De schoolleiding komt in beeld op het moment dat:

- De problematiek door de leerkracht niet meer alleen afgehandeld kan worden. De leerkracht vraagt dan zelf om hulp.
- Het onacceptabele gedrag niet tot een groep beperkt blijft.
- Er sprake is van onbegrensd gedrag.

Als het gedrag van een kind niet verandert, treedt het stappenplan in werking waarin schorsing en verwijdering staan beschreven.

Hoe nu te handelen in de praktijk.

Op schoolniveau kan het gedrag van leerlingen (af en toe) onacceptabel zijn. Regels en afspraken binnen de klas / school worden grof overschreden. De impact voor de klas, het personeel en eigenlijk de hele school is dermate groot, dat vergaande maatregelen op dat specifieke punt nodig zijn.

Samengevat:

- Een leerling misdraagt zich verregaand in de klas of school en is niet tot rede te brengen door de verantwoordelijke leerkracht
- De leerling wordt (om tot rust te komen) uit de groep verwijderd en bij de intern begeleider (indien afwezig bij de directie) geplaatst
- Afhankelijk van een snelle inschatting wordt onder leiding van de directie de volgende stappen gezet.
 1. Leerling geeft zelf een omschrijving van het gebeurde (eventueel op schrift)
 2. Leerling geeft aan hoe het denkt zijn problemen op te lossen (op schrift)
 3. Leerling legt de gekozen oplossing voor aan de leerkracht. De directie zit hierbij.
- De afkoelingsperiode (bij de intern begeleider) en de bemoeienis van de directie is erop gericht om de leerling weer in de groep aan het leerproces te laten deelnemen
- Ouders worden op de hoogte gebracht:
 - a. Door middel van een telefoontje
 - b. Door middel van een gesprek.
- Per kind wordt van iedere bemoeienis (door de directie) verslag gedaan in het ParnasSys. Relevante documenten b.v. de brief aan de ouders, het verslag van het kind enz. worden gearchiveerd.

Hoofdstuk 7: Schorsing en verwijdering.

Basisschool De Pionier valt onder de Stichting Openbaar Primair Onderwijs IJmond (OPOIJmond). Ten aanzien van schorsing en verwijdering van leerlingen heeft de Stichting beleid vastgesteld. We nemen in dit protocol de hoofdlijnen van dit beleid op.

Schorsing en verwijdering van een leerling is niet iets waar een school op zit te wachten. Helaas kan het gedrag van een leerling zo problematisch zijn dat maatregelen noodzakelijk zijn. Het mag niet zover komen dat andere kinderen de school verlaten vanwege het gedrag van een bepaalde leerling. Het onderstaande protocol treedt in werking als er sprake is van ernstig onacceptabel gedrag.

Schorsing.

Bij een ernstig incident kan worden overgegaan tot een formele schorsing. Hierbij worden vanzelfsprekend de wettelijke regels in acht genomen. Hierbij geldt een aantal voorwaarden. De belangrijkste zijn:

- De bestuurder en de leerplichtambtenaar worden vooraf aan de schorsing op de hoogte gesteld door de directeur.
- De directeur mag 1 tot 3 dagen schorsen. Voor een langere periode is dit de taak van de bestuurder.
- Gedurende de schorsing wordt de leerling de toegang tot de school ontzegd. Voor zover mogelijk worden er maatregelen getroffen waardoor de voortgang van het leerproces van de leerling gewaarborgd kan worden. De school dient een passende oplossing te zoeken.

Verwijdering.

Wanneer zich meerdere malen een incident voordoet dat ingrijpende gevolgen heeft voor de veiligheid en/of onderwijskundige voortgang van de school kan besloten worden tot verwijdering. Hierbij worden de wettelijke regels in acht genomen. Deze zijn:

- Verwijdering van een leerling van de school is een beslissing van de Bestuurder.
- Voordat men een beslissing neemt dient de Bestuurder de betrokken leerkracht en directie te horen. Hiervan wordt een verslag gemaakt dat aan de ouders ter kennisgeving wordt gesteld en door de ouders wordt ondertekend.
- Het verslag wordt ter kennisgeving opgestuurd aan de onderwijsinspectie.
- Een besluit tot verwijdering is pas mogelijk nadat een andere basisschool of een andere school voor speciaal basisonderwijs bereid is gevonden om de leerling op te nemen of wanneer aantoonbaar is dat het bevoegd gezag, gedurende acht weken, er alles aan gedaan heeft om de leerling elders geplaatst te krijgen.

Hoofdstuk 8: Volwassenen onder elkaar.

In dit protocol wordt ook de omgang van volwassen met elkaar beschreven. Ook nu kijken we eerst naar onszelf: we gaan met de ouders om zoals we wensen dat zij ook met ons omgaan: respectvol, open, eerlijk en op voet van gelijkwaardigheid. Ook voor ouders en medewerkers gelden de algemene gedragsregels, zoals beschreven in hoofdstuk 1.

Enkele afspraken die bijdragen aan een positief gevoel van veiligheid bij het personeel:

- We verwachten van ouders en medewerkers dat zij zich mede inzetten voor een prettig en veilig werk-, leef-, en leerklimaat in school teneinde de openheid in communicatie en respect voor elkaar te realiseren
- Ouders respecteren het privé-leven van de medewerker en spreken de medewerker binnen werktijd aan. Voor een gesprek over de ontwikkeling van hun zoon of dochter wordt na schooltijd een afspraak gemaakt met de groepsleerkracht.
- Het ontvangen van complimenten wordt gewaardeerd. Het uiten van zorg of kritiek door middel van vragen, opmerkingen of bedenkingen eveneens. Ouders richten zich in eerste instantie rechtstreeks tot de betreffende medewerker. Op verzoek van de medewerker kan een lid van de schoolleiding bij het gesprek uitgenodigd worden. Mocht de medewerker en de ouders samen niet tot overeenstemming komen, dan wordt een lid van de directie erbij betrokken.

Helaas moeten we ook duidelijk zijn indien uitingen van ouders bijdragen aan een negatief gevoel van veiligheid bij medewerkers en kinderen:

- Een bij herhaling blijf geven geen vertrouwen te hebben in het functioneren van het onderwijzend personeel en/of onderwijsondersteunend personeel.
- Een bij herhaling blijf geven geen vertrouwen te hebben in de uitgangspunten van de school zoals die in hoofdstuk 1 zijn geformuleerd.
- Fysiek geweld, bedreiging of agressief gedrag van ouders, waarbij herhaling niet uitgesloten is, waardoor er sprake is van gegronde redenen voor angst bij leerlingen, medewerkers of andere ouders en er geen sprake meer is van een ongestoorde voortgang van het onderwijs.

Bij een minder respectvol omgaan met de algemene gedragsregels van de school kan een medewerker een ouder daarop aanspreken. Grensoverschrijdend gedrag van ouders wordt altijd aan de directie gemeld. De directie voert daarop noodzakelijke gesprekken met de betrokken ouder. Bij grensoverschrijdend gedrag neemt de directie altijd contact op met de Bestuurder. In geval van fysiek geweld wordt aangifte bij de politie gedaan. Afhankelijk van de ernst van de zaak en/of mate waarin het vertrouwen is geschonden wordt tot schorsing of verwijdering van de leerling overgegaan.

Tot slot.

Aan de hand van dit gedragsprotocol gaan we ervan uit dat op deze school een positief en veilig klimaat voor kinderen, ouders en personeel gerealiseerd kan worden.

