**Kwaliteitskaart gedragsprotocol**

|  |  |
| --- | --- |
| **Doel:**De school stelt grenzen aan leerlingen die zich niet aan de schoolregels houden. Doel van onderstaande aanpak is dat leerlingen leren van hun vergissingen en dat er een gedragsverbetering plaatsvindt. Voor het merendeel van de leerlingen draagt het consequent hanteren van het gedragsprotocol bij aan een positieve gedragsverandering. Voor een aantal specifieke leerlingen heeft het gedragsprotocol geen meerwaarde. Voor deze leerlingen is het opstarten van een traject i.s.m. ouders en eventueel externen voorwaardelijk. | **Kwaliteitskaart gedragsprotocol** |
| **Informatie:**Gedragsregels kunnen zodanig worden overtreden dat er sprake is van grensoverschrijdend gedrag waardoor een onwerkbare situatie ontstaat.Hieronder wordt verstaan: -fysiek geweld/agressie dat gebruikt wordt naar anderen met of zonder gebruik  van gevaarlijke voorwerpen, verbale agressie, agressie naar spullen, agressie  naar zichzelf;-opzettelijk respectloos gedrag; er niet meer geluisterd wordt naar  degene die voor hem/haar verantwoordelijk is;-het werkklimaat in de groep dusdanig stoort, dat de groep eronder  lijdt. |
| **Afspraken:****Stap 1**-de leerkracht verwijdert de leerling uit het leslokaal en plaatst de  leerling bij een leerkracht in een andere groep, bij de intern  begeleider of bij de directeur. De leerling krijgt werk mee en heeft  geen contact meer met de eigen groep. Indien nodig geldt deze  maatregel ook voor de navolgende dag;-de intern begeleider of de directeur neemt telefonisch contact op met de ouders/ verzorgers en verzoekt hen na schooltijd op school te  komen om het onwerkbare gedrag van de leerling te bespreken;-de leerkracht maakt afspraken met de leerling, ouders/verzorgers en  intern begeleider of directeur om het onwerkbare gedrag voor de  toekomst te voorkomen;-de leerkracht maakt in het leerlingendossier een notitie van het  incident, het onwerkbare gedrag en de gemaakte afspraken.  Dit formulier (geel) wordt door de ouders/verzorgers voor  kennisgeving ondertekend.**Stap 2**-wanneer een leerling wederom onwerkbaar gedrag vertoont, wordt de  leerling verwezen naar de directie; -de directeur meldt dit telefonisch aan de ouders/verzorgers met het  verzoek per direct op gesprek te komen;-de directie beslist over een time-out van één of meerdere dagen;  maximaal een week. De leerling krijgt werk mee en heeft  geen contact meer met de eigen groep;-de directie bevestigt schriftelijk het incident, het onwerkbare gedrag  en de time-out maatregel aan de ouders/verzorgers.  Ouders/verzorgers ondertekenen de brief (oranje);-deze brief, met bindende afspraken die met de  ouders/verzorgers zijn gemaakt wordt toegevoegd aan het  leerlingendossier.**Stap 3** -bij een volgende incident wordt dezelfde werkwijze gevolgd zoals  beschreven onder het tweede incident; -de directie beslist over een tweede time-out of neemt het besluit de  leerling te schorsen;-de leerling meldt zich om 08.00 uur om het werk op te halen en  levert om 16.00 uur het werk bij de groepsleerkracht in (schorsing)-de directie bevestigt schriftelijk het incident, het onwerkbare gedrag  en de time-out maatregel aan de ouders/verzorgers.  Ouders/verzorgers ondertekenen de brief (rood);-wanneer de leerling na schorsing wederom onwerkbaar gedrag toont,  kan de directie de leerling van school verwijderen.  |
| **Monitoring/Evaluatie**De school zorgt bij individuele gevallen voor dossiervorming. Op deze wijze worden afspraken vastgelegd en kunnen onduidelijkheden voorkomen worden. Dossiervorming draagt bij aan een correcte afhandeling van eventuele problemen. De individuele gevallen worden geëvalueerd.  |
| **Ambitie:**Afname van het aantal incidenten tussen de 50%-70% |
| **Evaluatie:**Tijdens IB spreekuren, werkoverleggen en team overleggen |
| **Borging:**Het gedragsprotocol is onderdeel van het pestprotocol en staat structureel op de agenda. Onder leiding van de pest coördinatoren wordt het gedragsprotocol geëvalueerd en indien nodig bijgesteld.  |