

Gedragprotocol

Inleiding

Wij willen dat ieder kind zich veilig voelt binnen onze school en op het schoolplein. Ook willen wij dat er respectvol met elkaar en met elkaars spullen wordt omgegaan. Hierover hebben wij afspraken met elkaar gemaakt. Afspraken in de school, als kapstok voor de afspraken binnen de groep. De school- en groepsafspraken zijn duidelijk zichtbaar in de groep aanwezig. Leerlingen denken samen met de leerkracht na over afspraken en maken met elkaar afspraken voor de groep. We maken hiervoor gebruik van de methode Vreedzame School.

Onze drie gouden Regels

1. We horen er allemaal bij

Ieder kind telt bij ons, ongeacht huidskleur, uiterlijk, kennis en kunde. Dat wil niet zeggen dat we met iedereen vrienden moet zijn, maar wel dat wij iedereen respecteren zoals hij/zij is en zoveel mogelijk vriendelijk bejegenen. Als wij boos zijn over iets, zeggen wij dat duidelijk tegen elkaar, maar niet agressief. We luisteren naar elkaar.

2. We houden rekening met elkaar

Wij zijn niet alleen bij ons op school en als iedereen telt heeft iedereen ook dezelfde rechten en houden wij met ons gedrag in de klassen, gangen en op het speelplein rekening met elkaar.

3. We zorgen voor alle spullen

Ook respecteren wij de spullen van ons samen en van elkaar op school. We gaan hier netjes mee om, pakken niet zomaar wat van een ander zonder dit te vragen. Als iets stuk gaat, expres of per ongeluk dan melden wij dit altijd en spreken wij met elkaar af hoe wij dit oplossen.

Algehele schoolafspraken

Afspraken / Regels voor alle groepen op de gang

1. Ik loop rustig en doelgericht in de school
2. Ik zorg ervoor dat anderen rustig kunnen werken
3. Ik luister naar alle bij school horende volwassenen

Afspraken / Regels voor alle groepen toilet

1. Ik laat anderen rustig naar het toilet gaan
2. Ik ga zitten op het toilet
3. Ik was mijn handen na het toiletgebruik
4. Ik ben alleen in het toilethokje
5. Ik houd het toilet netjes

Afspraken / Regels voor alle groepen plein

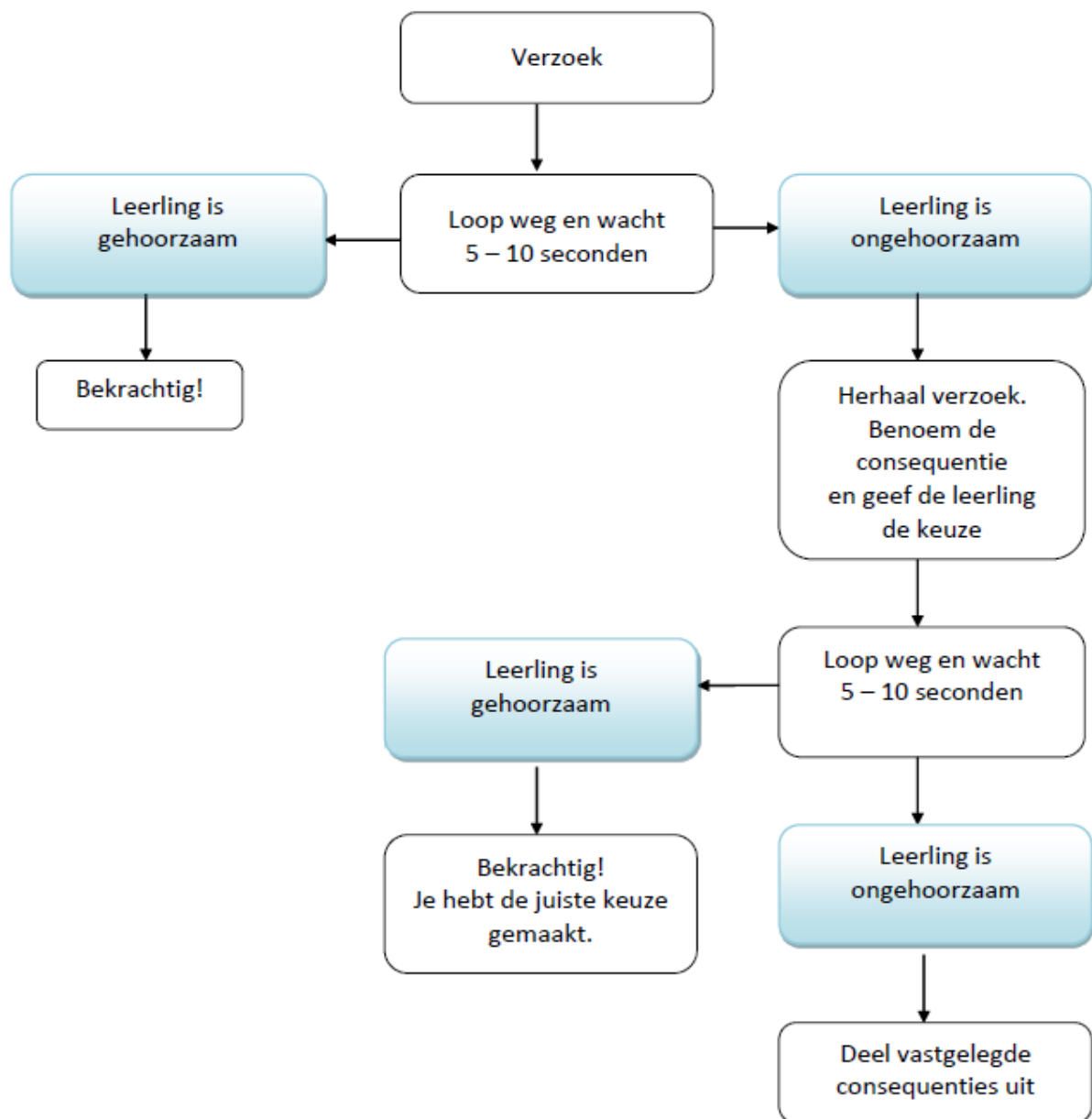
1. Ik laat iedereen meespelen
2. Ik zorg voor veiligheid van mezelf en van anderen
3. Ik speel op de afgesproken plaatsen en de juiste speelmaterialen
4. Ik speel eerlijk

Bij de start van een schooljaar leren de kinderen wat de gedragsverwachtingen zijn. Iedere leerkracht bespreekt met zijn of haar eigen groep de schoolregels en licht deze ook toe. De afspraken zijn zichtbaar in de hele school en worden zoveel mogelijk positief bekrachtigd door middel van een compliment. Ook stellen de kinderen in overleg met de leerkracht regels voor de eigen groep op. Deze groepsregels worden door en met de groep opgesteld en zijn duidelijk zichtbaar.

Het kan natuurlijk gebeuren dat de regels worden vergeten.

We vragen de leerlingen dan wat de regel is. Meestal weten ze het weer en laten het gewenste gedrag zien.

Een enkele keer gaat het ook dan niet goed. Hiervoor gebruiken we allemaal onderstaande reactieprocedure. Leerlingen weten dan dat we allemaal op dezelfde manier reageren en dat altijd dezelfde consequenties gelden voor ongewenst gedrag.. Duidelijk voor iedereen.



1. Uitgangspunten t.a.v. onacceptabel gedrag

- Onacceptabel gedrag moet als probleem worden gezien door alle direct betrokken partijen: leerlingen, leerkrachten en ouders/verzorgers.

Alle betrokkenen moeten proberen onacceptabel gedrag te voorkomen. Los van het feit of onacceptabel gedrag wel of niet aan de orde is, dient het onderwerp met de kinderen bespreekbaar te worden gemaakt, waarna met hen regels worden vastgesteld. Als onacceptabel gedrag optreedt, dienen leerkrachten (in samenwerking met de ouders / verzorgers) dat te kunnen signaleren en duidelijk stelling te nemen.

Wanneer onacceptabel gedrag ondanks alle inspanningen toch de kop op steekt, beschikt de school over een directe aanpak bij onacceptabel gedrag. Zie hoofdstuk 3.

2. Wat verstaan wij onder onacceptabel gedrag?

- Gedrag waarmee je een ander stoort in woord of daad
- Gedrag waarmee je de grens van een ander overschrijdt
- Gedrag waarmee je een ander lichamelijk of geestelijk kwetst

Aanpak van onacceptabel gedrag

Stap 1

Betrokkenen proberen het probleem zelf op te lossen door middel van het stappenplan "Praat het uit" van De Vreedzame School. Voor alle duidelijkheid: 1. Stop 2. Gele pet 3. Win-win 4. Hand geven en oplossing uitvoeren.

Stap 2

Als betrokkenen er niet zelf uit komen, gaan zij naar de mediator of de leerkracht en leggen het probleem voor.

Als de ander dus niet stopt, doe je niets terug, maar ga je naar de mediator of leerkracht. De mediator of leerkracht gaat de kinderen helpen om het conflict door middel van het stappenplan "Mediatie" van De Vreedzame School op te lossen.

Stap 3

Indien het probleem niet is opgelost en de kinderen willen toch precies vertellen wat er gebeurd is, dan is de kans groot dat de onderliggende strubbelingen al langer aan de gang zijn. Er kan dan een afspraak gemaakt worden voor een uitvoerig gesprek met de gedragsspecialist van de school. Nadat alle onderliggende strubbelingen besproken zijn, richten we ons in dit gesprek hoe het in de toekomst verder moet gaan.

Bij aanhoudend onacceptabel gedrag zijn er consequenties. De leerkracht spreekt kind (veroorzaker) duidelijk aan op onacceptabel gedrag. In het gesprek krijgt het kind de ruimte om zijn/haar verhaal (context) te doen. Dit gebeurt door het invullen van een 'Oepsblad'. (Laagdrempelig). Leerkracht en leerling ondertekenen dit blad. Leerkracht bespreekt nogmaals wenselijk gedrag. De leerkracht maakt van het gesprek een notitie in het leerling

journaal in Esis van het betreffende kind. Een kopie van het ingevulde Oepsblad wordt in de klassenmap bewaard.

Dit proces kan ten hoogste tweemaal plaatsvinden. Iedere leerling verdient een tweede kans!

Als de leerkracht het idee heeft dat er onacceptabel gedrag plaatsvindt, zonder dat dit wordt gemeld of blijkt uit de monitoring veiligheidsbeleving Viseon, zal de leerkracht dit in zijn algemeenheid aan de orde stellen en dit bespreekbaar maken in de groep. Wanneer er zich een ernstig (eenmalig) incident voordoet, bespreekt de leerkracht dit met de betrokken kinderen en informeert de ouders / verzorgers.

Consequenties

De fases treden in werking wanneer de stappen 1 t/m 3 niet het gewenste resultaat opleveren voor het slachtoffer.

Fase 0

De leerkracht vult het stappenplan voor de leerling in. Dit stappenplan wordt met leerling besproken.

Het stappenplan wordt door zowel leerkracht als leerling ondertekend.

De leerling neemt het stappenplan mee naar huis ter bespreking.

De leerkracht informeert tegelijkertijd de ouders/ verzorgers van de leerling, dat er sprake is geweest van onacceptabel gedrag. Dit is aan de leerkracht om te bepalen. De leerkracht meldt tevens aan de ouders dat er een stappenplan is meegegeven ter bespreking en ondertekening. De leerkracht maakt notitie van gesprek in het leerling dossier. Een kopie van het stappenplan komt in de klassenmap.

De betrokken leerling wordt besproken tijdens een leerlingbespreking met de ib, de directie wordt op de hoogte gebracht. Eventueel wordt de leerling besproken in het OOT (Onderwijs Ondersteuning Team) of in een MDO (Multi Disciplinair Overleg).

Fase 1

Bij nog 1x (aanhoudend) onacceptabel gedrag of bij een incident, krijgt de leerling conform de afspraak vanuit het stappenplan een gele kaart. De leerling wordt tijdelijk in een andere groep geplaatst.

In deze fase kan de leerkracht de directie of mogelijke andere hulp inschakelen zoals de onderwijsconsulent van het Samenwerkingsverband, de consulent van het CJG (Centrum

Jeugd en Gezin) of de schoolarts. Ook de ambulant begeleider van Gedragspunt kan worden gevraagd advies te geven.

Fase 2

Wanneer het nog een keer gebeurt krijgt de leerling een rode kaart. Dit betekent:

- Dat de directeur telefonisch contact opneemt met een van de ouders
- De leerling wordt door de ouder(s) opgehaald.
- De leerling is voor een aangewezen dagdeel niet welkom op school om lessen te volgen.
- Deze mededeling wordt ook schriftelijk bevestigd.
- De leerling krijgt werk mee naar huis.
- Ouders bespreken thuis het gedrag met de leerling en zorgen ervoor dat het werk gemaakt wordt.
- De volgende dag meldt de leerling zich met een van de ouders bij de leidinggevende van de school.
- Er vindt een nabespreking plaats van de situatie c.q. het gedrag. Het werk wordt ingeleverd.
- De leerling meldt zich bij de leerkracht en kan de lessen volgen.

Fase 3

Bij herhaling van het onacceptabel gedrag zal de directeur van de school nog éénmalig het gesprek met leerling en ouders aangaan. Hij/zij zal de ouders wijzen op de verregaande consequenties m.b.t. schorsing of verwijdering.

(zie procedure schorsing en verwijdering).

4. De wettelijke kaders.

Schorsing is niet op de wet gebaseerd, maar een in de praktijk gegroeid fenomeen. Een beslissing tot schorsing of verwijdering moet met de uiterste zorgvuldigheid worden genomen.

Bij de verwijdering van een leerling van een school voor primair onderwijs spelen een drietal wetten een rol:

- De Wet Primair Onderwijs (WPO)
- De Algemene Wet Bestuursrecht (AWB)
- De Leerplichtwet 1969

5.a Schorsing

Schorsing is aan de orde wanneer het schoolbestuur of directie bij ernstig wangedrag van een leerling onmiddellijk moet optreden en er tijd nodig is voor het zoeken naar een oplossing. Ernstig wangedrag van een leerling kan bijvoorbeeld zijn mishandeling, diefstal of herhaald negeren van een schoolregel; de leerling misdraagt zich zo, dat van verstoring van de rust, orde of veiligheid op school sprake is. Schorsing geldt altijd voor een beperkte periode, nooit voor onbepaalde tijd.

Procedure voor schorsing:

Namens het bestuur schorst de directeur. Schorsing van leerlingen dient op basis van een voldoende gegronde reden te geschieden.

- De directeur kan een leerling voor een periode van ten hoogste één week schorsen.
- De directeur deelt het besluit tot schorsing aan de ouders mee. In dit besluit wordt vermeld: de reden(en) voor schorsing, de aanvang en tijdsduur van schorsing en eventuele andere genomen maatregelen.

Een afschrift van deze mededeling wordt verzonden aan het bestuur van de SAKS.

Bij schorsing voor een periode langer dan één dag, stelt de directeur de inspectie en de leerplichtambtenaar schriftelijk met opgave van redenen in kennis.

Schorsing van een leerling vindt in principe pas plaats na overleg met de leerling, de ouders, de groepsleerkracht en de directie. De school zorgt ervoor, door het meegeven van huiswerk, dat de leerling geen achterstand oploopt.

5.b. Verwijdering

Verwijdering is een maatregel bij zodanig ernstig wangedrag dat het bestuur concludeert dat de relatie tussen school en leerling (ouders) onherstelbaar verstoord is. Uit de jurisprudentie blijkt dat verwijdering ook kan plaatsvinden vanwege wangedrag van ouders van leerlingen. Verwijdering van een leerling is een ordemaatregel die een bestuur slechts in het uiterste geval en dan nog uiterst zorgvuldig moet nemen. Wanneer het bestuur de beslissing tot verwijdering van een leerling heeft genomen, moet vervolgens een wettelijke vastgestelde procedure worden gevolgd.

Procedure voor verwijdering:

- De directeur maakt voor het bestuur van de SAKS een schriftelijk rapport op.
- Het bestuur hoort zo snel mogelijk de directeur en de betrokken leerkracht(en).
- Het bestuur deelt de ouders zo snel mogelijk het voornemen tot verwijdering van de leerling schriftelijk mee. Tegelijkertijd worden de ouders uitgenodigd de problematiek met de boven schoolse manager te bespreken.
- De inspectie wordt van het voornemen in kennis gesteld.
- Het bestuur beslist.
- Indien het bestuur afwijkt van het advies en overweegt niet in te gaan op het verzoek tot verwijdering wordt er, alvorens een besluit wordt genomen, eerst overleg gepleegd met de directeur.
- Wanneer het bestuur besluit een leerling te verwijderen, dan zorgt het ervoor dat een andere school bereid is de verwijderde leerling toe te laten.
- Wanneer het gedurende 8 weken niet lukt om de leerling te plaatsen op een andere school, dan kan het bestuur de leerling verwijderen zonder vervolgonderwijs veilig te stellen. Het bestuur moet kunnen bewijzen zich gedurende deze periode te hebben ingespannen een andere school te vinden. E.e.a. dient schriftelijk vastgelegd te worden.

- Het bestuur maakt de beslissing tot verwijdering schriftelijk en met opgave van redenen bekend aan de ouders (door toezending of uitreiking). In dit besluit vermeldt het bestuur dat de ouders tegen de beslissing bezwaar kunnen maken. Het bestuur neemt het volgende op in het besluit: "Binnen 6 weken na deze bekendmaking kunnen de ouders bij bevoegd gezag schriftelijk bezwaar maken tegen de beslissing".

Wanneer ouders tegen de beslissing bezwaar maken, beslist het schoolbestuur binnen 4 weken na ontvangst van het bezwaarschrift. Het bestuur hoort de ouders, voordat het een beslissing neemt. De beslissing tot verwijdering wordt kenbaar gemaakt aan de leerplichtambtenaar.

Ouders kunnen zowel tijdens de bezwaarfase als in de daaropvolgende beroepsfase de rechter inschakelen. Tijdens de bezwaarfase kunnen ouders een kort geding bij de burgerlijke rechter aanspannen, waarin zij vragen het bevoegd gezag te verbieden tot verwijdering over te gaan. Een kort geding kan voorkomen worden door bij de uitreiking of toezending van de beslissing tot verwijdering aan te geven dat de leerling de bezwaarfase op school kan afwachten. In de beroepsfase is vooral de zorgvuldigheid van de toegepaste procedure van belang.

6. Nazorg ouders en kinderen.

In geval van verwijdering zal de directeur contact houden met de school waar het kind naar toe is gegaan. Hij houdt ook de laatste leerkracht op de hoogte over hoe het met de leerling gaat.

In geval van schorsing is het goed om afspraken met de groep en met de leerkracht te maken over hoe de leerling terug wordt opgenomen in de klas. Hij / zij moet een eerlijke kans krijgen om weer deel te nemen aan alle activiteiten.

Bijlagen: Oepsblad en Stappenplan

OEPSBLAD

bijlage 1

Oepsblad nr.. van :

groep:

datum:

Je bent verantwoordelijk voor je eigen gedrag. Jij vult hieronder in wat jouw rol is geweest in de situatie die zich net heeft voorgedaan. Ook geef je aan wat je denkt te kunnen doen om tot een oplossing te komen. Daarna gaan wij met elkaar in gesprek om samen jouw oplossing te bekijken en afspraken te maken om ervoor te zorgen dat het probleem wordt opgelost en volgende keer voorkomen kan worden.

Wat is er gebeurd en wat heb ik gedaan?(*omschrijf de gebeurtenis zo, dat het duidelijk is voor iemand die er niet bij is geweest.*)

Wat vind je van wat jij gedaan hebt?(wat denk je nu?)

Hoe voel je je nu? (probeer je gevoel te omschrijven)

Wat had je anders kunnen doen?

Hoe wil jij het probleem oplossen?(*wat voor oplossingen kun jij allemaal bedenken?*)

Welke afspraken maken wij met elkaar? (samen met de leerkracht en betrokkenen invullen)

Jouw handtekening:

handtekening leerkracht:

STAPPENPLAN

bijlage 2

Stappenplan voor : _____

Datum: _____

..... moet zich aan de volgende regels houden:

- Ik ben lief voor iedereen.
- Ik ben niet brutaal.
- Ik luister naar juf en doe zoals me opgedragen is.
- Ik blijf van iedereen af. Ik schop, duw of sla niet, ook niet als grapje.
- Ik ga naar (een) juf toe als er iets gebeurt.
- Ik gebruik geen scheldwoorden tegen juf of tegen kinderen.
- Ik ga netjes met de spullen om.

Wanneer voelt dat hij/zij boos wordt of brutaal en een momentje voor zichzelf nodig heeft, doet hij/zij het volgende:

- Binnen:
- Buiten:
- telt tot 10 en blijft op de afgesproken plek tot hij/zij weer rustig is.
- Op een later moment wordt erover gepraat met de leerkracht. De juf of meester vraagt er dan naar.

De juffen of meester gaan respectvol met om en dient respectvol met de juffen of meester om te gaan. Dit betekent: Een brutale mond, schelden, (be)dreigen met schoppen, slaan of duwen of dit ook echt doen, het wordt niet geaccepteerd.

Indiendit toch doet, krijgt hij/zij **een gele kaart** en krijgt voor een dagdeel een time-out in een andere klas.

Wanneer het nog een keer gebeurt, krijgt hij/zij **een rode kaart**.

Dit betekent:

- De directeur neemt telefonisch contact op met een van de ouder(s).
- wordt door de ouder opgehaald en is voor een aangegeven dagdeel niet welkom op school om lessen te volgen.
- Ouders ontvangen een brief met de telefonisch besproken inhoud.
- krijgt werk mee.
- Ouders bespreken thuis het gedrag met en begeleiden het te maken werk.
- meldt zich de volgende dag met ouder/verzorger bij de directeur.
- Situatie/gedrag wordt kort nabesproken, werk wordt ingeleverd
- meldt zich bij de leerkracht en kan de lessen volgen zoals voorheen
- Bij een herhaling volgt nog éénmalig een gesprek met leerling en ouders: directeur zal ouders wijzen op de verregaande consequenties m.b.t. schorsing of verwijdering.

Handtekening lln.: _____

Handtekening ouders: _____

Handtekening school: _____