



# GEDRAGSPROTOCOL

Versie: oktober 2014

- 1. Achtergrond en doelstellingen**
- 2. Definiëring van de begrippen**
- 3. De schoolregels**
- 4. De klassenregels**
- 5. Ongewenst gedrag**
- 6. Schorsen/verwijderen van leerlingen  
(O.a. uit het directieadvies van de RvKO)**
- 7. Klachtenregeling**

## 1. Achtergrond en doelstellingen

Zoals we in onze visie op onderwijs aangeven, vinden we het heel belangrijk om op school een pedagogisch klimaat te scheppen waarin kinderen zich veilig en geaccepteerd voelen en waarin teamleden, ouders en kinderen respectvol met elkaar omgaan.

De school moet een veilige plaats zijn, waar geen plaats is voor agressie, geweld, discriminatie, intimidatie, vandalisme of diefstal.

Wij werken met Grip op de Groep, SOEMO en groepsplannen gedrag (zie gebruiksaanwijzing school), dit ter preventie van ongewenst gedrag.

Desalniettemin is het goed om een duidelijk protocol te hanteren indien er sprake is van ongewenst gedrag.

Doelstellingen van ons gedragsprotocol:

- De geschreven en ongeschreven schoolregels die gelden op de Jacobusschool, samenvatten in een handzaam en helder pakket schoolregels dat goed naar alle betrokkenen gecommuniceerd kan worden, werkbaar en uitvoerbaar is.
- Eén lijn door de school aanbrengen, zowel wat betreft onze verwachtingen van leerlingen, ouders en teamleden als wat betreft onze definitie van gewenst en ongewenst leerling-gedrag en de manier waarop wij daarop reageren.
- Duidelijkheid scheppen over welke stappen worden ondernomen bij ongewenst gedrag. Tevens aangeven wanneer de grens van de school, om verantwoord met het probleemgedrag om te kunnen gaan, is bereikt.

De gedragscode is bestemd voor:

- Personeel, ouders en leerlingen van de school
- Andere personen die in opdracht van de school werkzaam zijn, zoals gastdocenten, vrijwilligers, stagiaires
- Ouders die ondersteunende werkzaamheden verrichten
- Bezoekers van de school

## **2. Definiëring van de begrippen**

**Agressie en geweld:**

Het pesten, psychisch of fysiek lastigvallen, bedreigen of aanvallen van anderen.

**Vandalisme:**

Het met opzet vernielen, beschadigen of onbruikbaar maken van andermans bezittingen.

**Diefstal:**

Het heimelijk wegnemen of zich ten onrechtmatig toe-eigenen van andermans bezittingen

**Discriminatie:**

Het in welke vorm dan ook doen van uitspraken over, het verrichten van handelingen of het nemen van beslissingen over personen die beledigend zijn voor die personen vanwege hun ras, godsdienst, geslacht, beperking, levensovertuiging, leeftijd en/of seksuele geaardheid dan wel het maken van enig onderscheid op basis van deze factoren

**Intimidatie:**

Ongewenste (seksuele) toenadering in de vorm van verzoeken om (seksuele) gunsten of ander verbaal, non verbaal of fysiek gedrag.

**Respect:**

Door gedrag laten zien dat men eerbied heeft voor de ander. Bijvoorbeeld door iemand uit te laten spreken, niet te schreeuwen en door correct taalgebruik.

### 3. De schoolregels

#### Ouders

Van de ouders hebben we de volgende verwachtingen:

t.o.v. hun eigen kind(eren);

- zorgen ervoor dat hun kinderen op tijd op school zijn, ze voldoende nachtrust hebben gehad, voldoende eten en drinken bij zich hebben en weer op tijd opgehaald worden. En dat hun kind kleding draagt dat past bij het jaargetijde.
- tonen interesse in het wel en wee van hun kind op school en zijn actief betrokken door bijvoorbeeld de ouderavonden te bezoeken, aanwezig zijn tijdens de rapportuitreikingen en contact onderhouden met de groepsleerkracht.

t.o.v. andere kinderen en ouders:

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

t.o.v. leerkrachten en andere teamleden

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

#### Teamleden

Van de teamleden hebben we de volgende verwachtingen

t.o.v. de kinderen;

- tonen respect voor de kinderen, door bijvoorbeeld vragen, opmerkingen en problemen van kinderen serieus te nemen
- zorgen dat de school- en groepsregels duidelijk zijn voor kinderen (abstractere regels in concreet gedrag vertalen, in gesprek gaan bij overtreding van regels etc.)
- geven het goede voorbeeld in hun omgang met elkaar, ouders en kinderen

t.o.v. ouders;

- tonen respect voor ouders/opvoeders en erkennen dat zij de eerstverantwoordelijken zijn voor de opvoeding van hun kind
- nemen ouders serieus wanneer deze een vraag of probleem bespreekbaar maakt
- zijn bereid, indien er problemen zijn met een kind, in gesprek te gaan met de ouders, indien nodig met de interne begeleider en/of directielid
- zijn bereid kritisch naar hun eigen handelen te kijken

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

t.o.v. andere teamleden;

- dragen een gezamenlijke verantwoordelijkheid voor het reilen en zeilen op school en voor alle kinderen die de school bezoeken
- zijn publiekelijk loyaal ten opzichte van elkaar en trekken één lijn in de wijze waarop zij omgaan met ongewenst gedrag van leerlingen

## Leerlingen

Van de leerlingen hebben we de volgende verwachtingen

t.o.v. andere leerlingen

- gaan op een vriendelijke manier met elkaar om
- proberen om onderlinge problemen op te lossen zonder verbaal of fysiek geweld, indien nodig ondersteund door een leerkracht
- zijn gezamenlijk, met elkaar en de leerkracht, verantwoordelijk voor een prettige, veilige en open sfeer in de klas en door de school waarin ieder kind zichzelf kan zijn.

t.o.v. leerkrachten en andere teamleden

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

t.o.v. materialen van de school, van hen zelf of van andere kinderen

- behandelen spullen met zorg
- nemen niet onnodig kostbare spullen mee naar school
- blijven van de spullen van anderen af

***Voor een ieder die de school betreedt, geldt dat agressief gedrag (verbaal en/of fysiek), geweld, vandalisme, diefstal, discriminatie en intimidatie niet wordt geaccepteerd (zie hoofdstuk 5).***

## Algemene schoolregels

- We gaan respectvol met elkaar om.
- We hebben zorg voor de spullen.
- We zijn samen verantwoordelijk.
- We bewegen ons rustig door de school.
- We komen op tijd.

## **4. De klassenregels**

De schoolregels vormen het kader voor de klassenregels die

- een vertaling zijn in concreet gedrag
- een vertaling zijn naar leeftijdsniveau van de betreffende groep
- een detaillering is naar het omgaan met elkaar binnen de groep

Daarnaast zijn klassenregels vaak afspraken die in de betreffende groep gelden om de organisatie in de groep zo soepel mogelijk te laten verlopen.

De klassenregels worden door de groepsleerkracht, voor zover mogelijk in samenspraak met de kinderen uit de groep opgesteld.

## 5. Ongewenst gedrag

Ongewenst gedrag kan in zwaarte zeer variëren, bijvoorbeeld van een ruzietje op het schoolplein tot het stelen van andermans spullen, het eten van kauwgom tot het structureel pesten van klasgenootjes. Ongewenst gedrag is daarom verdeeld in vijf categorieën, bij iedere categorie behoren specifieke verplichte acties en mogelijke acties.

### **Categorie 1 - Incidentele overtredingen**

Incidenteel les verstorend gedrag, herhaaldelijk maar niet (doel)bewust les verstorend gedrag, ongehoorzaamheid en/of slecht luisteren, onbeleefdheid t.o.v. lkr. of andere volwassenen, onzorgvuldig omgaan met materiaal, schelden of vloeken (in opwelling/vanuit emotie; binnen properties), fysiek geweld binnen properties t.o.v. andere kinderen (een klap, een schop e.d. tijdens een ruzie), stiekem gedrag  
De groepsleerkracht neemt pedagogische maatregelen om het gedrag van de leerling zodanig te corrigeren dat de leerling, binnen afzienbare tijd het ongewenste gedrag afneemt dan wel verdwijnt

Verplichte acties: geen

Mogelijke acties: Worden door de lkr. zelf bepaald.

Eventuele straf wordt altijd mede bepaald door de leeftijd van het kind en de aard van de overtreding.

Het is in z'n algemeenheid aan te bevelen een straf zoveel mogelijk te laten samenhangen met de overtreding (bijv. niet meedoen tijdens de kring = buiten de kring plaatsen; niet werken tijdens de les = lesstof verwerken in eigen tijd, enz.)

Daarnaast straffen als:

voor een beperkte periode (korter dan een dagdeel) naar een andere klas (zie ook uit de klas stuur protocol) of nablijven (altijd ouders op de hoogte stellen!).

### **Categorie 2 – Aaneenschakeling van incidentele overtredingen of ernstiger misdragingen**

Herhaaldelijk overtredingen als onder 1, of moedwillig schade toebrengen aan materiaal, incidenteel pest-/treitergedrag, brutaliteit t.o.v. lkr. of andere volwassenen (verbaal en/of non verbaal), schelden of vloeken (ofwel met regelmaat, ofwel in ernstige mate), liegen, oneerlijk zijn.

Verplichte acties: aantekening in Parnassys

ouders op de hoogte stellen van het ongewenst gedrag (schriftelijk, telefonisch of in een gesprek)

gesprek met de leerling (oorzaak overtreding, mogelijkheden voor de lln. om tot gedragsverandering te komen/het een volgende keer anders aan te pakken)

Mogelijke acties: overleg met IB over mogelijk plan van aanpak in de klas straf van lkr. (zie onder 1)

### **Categorie 3 – Voortduring van overtredingen als onder 1 en 2 of ernstiger misdragingen**

Voortduring van overtredingen als onder 1 en 2 of stelen, discriminatie, fysiek geweld t.o.v. lkr. of andere volwassenen, buitenproportioneel fysiek geweld t.o.v. andere kinderen, intimidatie of bedreiging andere kinderen.

Verplichte acties: aantekening in Parnassys i.v.m. dossiervorming  
ouders op de hoogte stellen van het ongewenst gedrag in een gesprek (niet schriftelijk of telefonisch), al dan niet ondersteund door IB  
gesprek met de leerling (oorzaak overtreding, mogelijkheden voor de lln. om tot gedragsverandering te komen/het een volgende keer anders aan te pakken)  
overleg met IB over aanpak in de klas  
overleg met de directie wat betreft straf  
melding bij directie

Mogelijke acties: straffen (in overleg met coördinator) als herhaaldelijk nablijven, uit de klas verwijderen voor bepaalde tijd (dagdeel, dag), uitsluiting van bijzondere activiteit (kerstdiner, schoolreis, enz.)  
gesprek met ouders over het op een lijn brengen van de benadering van school en thuis van het probleem  
gesprek met ouders over mogelijke hulpverlening, bijv. SMW  
overleg met IB over mogelijke aanmelding voor breedoverleg (waarbij evt. de wijkagent bij uitgenodigd wordt), en/of bij het zorgteam.

### **Categorie 4 – Structureel onaangepast gedrag**

Voortduring van onder 1 en 2 genoemde overtredingen of herhaling/voortduring van de onder 3 genoemde 'ernstiger misdragingen'. Stelen ('ernstig', ouder kind)

Verplichte acties: aantekening in Parnassys i.v.m. dossiervorming  
overleg met directie  
gesprek met ouders (niet schriftelijk of telefonisch) plus directie waarin ouders verplicht worden actie te ondernemen (bijvoorbeeld hulp zoeken, contactschrift bijhouden, onderzoek zorgteam) om aan gedragsverandering mee te werken (zo niet: dringend advies overplaatsing naar andere school binnen het samenwerkingsverband) en waarin duidelijk wordt verteld dat de grenzen van de school in zicht komen



### Mogelijke acties:

straffen (in overleg met directie) als uit de klas plaatsen voor langere of onbepaalde tijd, uitsluiting van bepaalde activiteiten (zwemles, brede school, voor langere of onbepaalde tijd, schorsing (procedure directieadvademecum rvko)  
overleg met IB over mogelijke aanmelding bij zorgteam voor ambulante begeleiding  
aanmelding voor time-out projecten zoals BOS-project e.d.  
Contact opnemen met wijkagent.

### **Categorie 5 – Structureel onaangepast gedrag waar door de school geen of onvoldoende invloed (meer) op uitgeoefend kan worden om gedragsverandering te bewerkstelligen**

De grens van de school is bereikt. Volgens de richtlijnen van het directieadvademecum van de RVKO wordt een verwijderingsprocedure gestart (zie verwijderen/schorsen van leerlingen). Gesprek met ouders altijd o.l.v. directielid. Overleg over overbruggingsmaatregelen als uit de klas verwijderen, overplaatsen naar andere klas, leerplicht inschakelen, enz.

Indien ouders of andere bezoekers zich schuldig maken aan agressief gedrag (verbaal en/of fysiek), geweld, vandalisme, diefstal, discriminatie en intimidatie zal hen door de directie de toegang tot de school ontzegt worden. Hetgeen kan leiden tot verwijdering van de leerling. Gehandeld zal worden volgens de richtlijnen van het directieadvademecum van de RVKO

## 6. Schorsen/verwijderen van leerlingen

Kinderen (tijdelijk) uit de klas verwijderen

- 1 Leerling draait zijn/haar tafel weg van de groep waar hij/zij in zit.
- 2 In de klas staat een aparte tafel waar de leerling moet gaan zitten. Tafel is geplaatst op een plek waar de leerling met de rug naar de klas toe zit.
- 3 Leerling wordt in een andere groep geplaatst.
  - **Verwijdering wordt genoteerd in Parnassys onder kopje: verwijdering klas**
  - **Ouders worden telefonisch op de hoogte gesteld van de verwijdering.**
- 4 Inzet van directie/IB'er bij probleemgedrag: herhaling of weigering.
- 5 Na **drie** keer uit de klas te zijn verwijderd, worden ouders op school uitgenodigd.

Aandachtspunten:

- Spreek duidelijk met de leerling af in welke klas hij/zij moet gaan zitten. Leerkracht brengt de leerling naar de klas.
- Spreek met het kind af wanneer hij/zij weer terug mag komen: werk af, na een kwartier.
- Zorg voor werk.
- Bij extreem gedrag wordt directie/IB'er ingeschakeld. In uitzonderlijke gevallen beslissen zij of ouders moeten komen om het kind op te halen.
- Geen leerlingen op de gang, want er is geen toezicht.

Voor een leerling waar in samenspraak met ouders een time-out plek is afgesproken, worden de time-outs besproken tijdens een wekelijks of twee wekelijks overleg.

## **Schorsen/verwijderen van leerlingen (Uit het directieadvies van de RVKO)**

### Schorsen/verwijderen van leerlingen van school

Verwijderen van een leerling is een wettelijke term die slaat op de situatie dat een leerling uitgeschreven wordt. De leerling verdwijnt definitief van school. 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.

#### **Schorsen**

Schorsing is aan de orde wanneer de directie van de school bij ernstig wangedrag van een leerling onmiddellijk moet optreden en er tijd nodig is voor het zoeken naar een oplossing, of indien een leerling herhaaldelijk een schoolregel of een algemeen gangbare regel heeft overtreden.

Ernstig wangedrag van een leerling kan bijvoorbeeld zijn diefstal, bedreiging, geweld, mishandeling etc. De leerling misdraagt zich zo, dat sprake is van verstoring van de rust, orde of veiligheid op school.

Schorsing geldt altijd voor een beperkte periode, nooit voor onbepaalde tijd.

Schorsen mag wettelijk maximaal 1 week.

In het algemeen is het raadzaam bij een eerste schorsing het kind 1dag te schorsen, bij een tweede schorsing 3 dagen en bij een derde schorsing 7 dagen. De duur van de schorsing is afhankelijk van de ernst van het wangedrag. Een schorsing voor 7 dagen kan mede inhouden dat schriftelijk aangekondigd wordt dat bij een volgende overtreding van de regels een procedure tot verwijdering gestart zal worden.

#### **Procedure voor schorsing:**

- Namens het bevoegd gezag schorst de directeur.
- Schorsing van leerlingen dient op basis van een voldoende gegronde redenen te geschieden.
- De directeur kan een leerling voor een periode van ten hoogste één week schorsen.
- De directeur deelt het besluit tot schorsing schriftelijk 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. Tevens wordt de schorsingsprocedure meegezonden.
- Van het schriftelijke besluit tot schorsing wordt altijd een kopie gestuurd naar de bovenschools manager.
- Bij schorsing voor een periode langer dan één dag stuurt de directeur een kopie van het schriftelijke besluit tot schorsing naar de Inspectie van het Onderwijs en de afd. Leerplicht van de gemeente.
- Schorsing van een leerling vindt in principe pas plaats na overleg met de leerling, de ouders en de groepsleerkracht.
- De school stelt de leerling in staat, bijvoorbeeld door het opgeven van huiswerk, te voorkomen dat deze een achterstand oploopt.

## **Verwijderen**

Verwijdering is een maatregel bij zodanig ernstig wangedrag dat de directie van de school c.q. het bevoegd gezag concludeert dat de relatie tussen school en leerling en/of 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 slechts in het uiterste geval genomen wordt.

De procedure wordt, samen met de directeur van de school, voorbereid door de bovenschools manager; de uiteindelijke beslissing wordt genomen door het bevoegd gezag i.c. het College van Bestuur.

### Procedure voor verwijdering:

- De directeur verzoekt de bovenschools manager beargumenteerd een procedure tot verwijderen te starten en maakt daartoe voor de bovenschools manager een schriftelijk rapport op.
- De bovenschools manager hoort zo snel mogelijk de directeur, de betrokken leerkracht(en) en, indien noodzakelijk, de intern begeleider.
- De bovenschools manager deelt de ouders zo snel mogelijk schriftelijk het voornemen tot verwijdering van de leerling mee. Tevens wordt de verwijderingsprocedure meegezonden. Tegelijkertijd worden de ouders uitgenodigd de problematiek met de bovenschools manager te bespreken.
- De Inspectie van het Onderwijs en de afd. leerplicht van de gemeente worden van het voornemen in kennis gesteld.
- De bovenschoolse manager adviseert het College van Bestuur. Het College van Bestuur beslist.
- Indien het College van Bestuur afwijkt van het advies van de bovenschools manager en overweegt niet in te gaan op het verzoek tot verwijdering wordt er, alvorens een definitief besluit wordt genomen, eerst overleg gepleegd met de directeur van de school en de bovenschools manager.
- Een leerling mag niet definitief van school verwijderd worden voordat de directie c.q. het bevoegd gezag er zorg voor heeft gedragen dat een andere school bereid is de leerling toe te laten. Onder andere school kan ook worden verstaan een school voor speciaal (basis) onderwijs.
- Het College van Bestuur maakt het besluit tot verwijdering, met daarin opgenomen de naam van de school die het kind kan en wil plaatsen, en de mogelijkheid voor ouders om binnen 6 weken tegen het besluit bezwaar te maken, schriftelijk aan de ouders kenbaar.
- Ouders worden door de directie van de school uitgenodigd om over het gevonden alternatief te komen praten.
- Wanneer ouders tegen de beslissing bezwaar maken, beslist het College van Bestuur binnen 4 weken na ontvangst van het bezwaarschrift. Het College van Bestuur hoort de ouders, voordat het een beslissing neemt.

- De beslissing tot verwijdering wordt kenbaar gemaakt aan de Inspectie van het Onderwijs en de afd. Leerplicht van de gemeente.
- Ouders kunnen tegen de beslissing op bezwaar in beroep bij de burgerlijke rechter.

#### Tijdelijke Geschillencommissie Toelating en Verwijdering:

Ouders kunnen, naast het maken van bezwaar tegen het besluit van het College van Bestuur, het besluit tot verwijderen aanhangig maken bij de Tijdelijke Geschillencommissie Toelating en Verwijdering.

De commissie zal binnen tien weken uitspraak doen over een geschil dat is voorgelegd.

Indien een geschil aanhangig is gemaakt bij de Geschillencommissie Toelating en Verwijdering en de ouders ook bij het bevoegd gezag bezwaar hebben gemaakt tegen de beslissing over de verwijdering, neemt het bevoegd gezag de beslissing op bezwaar niet dan nadat de commissie heeft geoordeeld. De termijn voor het nemen van de beslissing op het bezwaar wordt tijdelijk onderbroken tot de dag waarop de commissie een oordeel heeft uitgebracht.

## **7. Klachtenregeling**

Indien kinderen of ouders vragen en opmerkingen hebben of ontevreden zijn over het een of ander, kunnen zij dit bespreken met de groepsleerkracht, de IB'er of één van de directieleden. Teamleden kunnen bij IB of directie terecht.

Indien een probleem niet onderling opgelost kan worden, heeft een ieder het recht om een klacht in te dienen bij één van de vertrouwenspersonen van de RVKO. De procedure hiertoe staat exact omschreven in het document klachtenregeling RVKO voor het primair onderwijs dat is opgenomen in het *directieadvademecum van de RVKO*.

Ouders, kinderen en teamleden kunnen in deze procedure worden begeleid door de contactpersonen van de school, te weten de directeur of de school maatschappelijk werker.

