

2019-
2020

Gedragsprotocol



Bianca Groot, Gedragspecialist

Noël Minnes, directeur

Sparrenboschool

2019-2020

1. Inleiding	blz. 2
▪ Hoe zien wij de samenleving?	blz. 2
▪ Wat zijn voor ons belangrijke waarden?	Blz. 2
▪ Wat zijn voor ons belangrijke doelen?	Blz. 2
2. Gedragprotocol Oeps!	blz. 3
▪ Grensoverschrijdend gedrag	blz. 3
▪ Gedeelde verantwoordelijkheid	blz. 6
▪ Stappenplan grensoverschrijdend gedrag	blz. 6
3. Handleiding voor het gebruik van het Oeps-formulier	blz. 7
▪ Het doel van het Oeps-formulier	blz. 7
▪ Het gebruik	blz. 7
▪ Bijlage 1 contract sociale vaardigheden gr. 4	blz. 9
▪ Bijlage 2 contract sociale vaardigheden gr. 5 t/m 8	blz.10
▪ Bijlage 3 'Oeps' formulier	blz.11
4. Protocol ongewenst gedrag	blz.12
▪ Het doel	blz.12
▪ Maatregelen	blz.12
▪ Oeps-formulier	blz.13
▪ Fasering ongewenst gedrag	blz.14
▪ Juridisch kader	blz.15
▪ Bijlage 4 formulier ongewenst gedrag	blz.16
5. Toelatings-, schorsings- en verwijderingsbeleid Stopoz	blz.17

1. Inleiding

De Sparrenboschool staat voor een veilige leer- en leefomgeving voor zowel de kinderen, de ouders en de leerkrachten.

Hiervoor zijn er op onze school een pestprotocol en een gedragprotocol opgesteld. Deze protocollen bepalen hoe wij met elkaar omgaan op school.

Hoe zien wij de mens en de samenleving?

- Ieder mens is een uniek persoon in aanleg, interesses, karakter, enz.;
- Ieder mens heeft zijn eigen kwaliteiten;
- Ieder mens leert iedere dag en ontwikkelt zich gaandeweg;
- Ieder mens heeft andere mensen nodig om zich te kunnen ontwikkelen;
- Ieder mens heeft ruimte, veiligheid en vertrouwen nodig om zich te ontwikkelen;
- Onze samenleving is multicultureel, pluriform en kent grote sociale verschillen;
- Onze samenleving verandert voortdurend.

Wat zijn voor ons belangrijke waarden?

- Respect;
- Veiligheid;
- Verantwoordelijkheid;
- Vertrouwen;
- Openheid;
- Betrokkenheid.

Wat zijn voor ons belangrijke doelen?

- Wij willen een (stimulerende) leeromgeving bieden waarin iedereen zich prettig en veilig voelt en waar we plezier hebben, zodat er optimale (leer)resultaten kunnen worden behaald.
- In die stimulerende omgeving vindt het leren van en met elkaar plaats. Wij willen dat de leerlingen zich hier kunnen ontwikkelen tot zelfstandige, evenwichtige en sociale mensen die vol vertrouwen de wereld tegemoet gaan.
- Wij willen hiervoor een veilig en respectvol schoolklimaat creëren waarin we de individuele ontwikkeling van kinderen en volwassenen en de saamhorigheid bevorderen.

Om bovenstaande doelen te verwezenlijken wordt op de Sparrenboschool in groep 1 t/m 8 de Kanjermethode onderwezen en het bijbehorende het Kanjer-pestprotocol gebruikt bij pestgedrag.

2. Gedragprotocol: Oeps! Dat ging even mis

Grensoverschrijdend gedrag

Een ruzie, een misverstand, een kleine misrekening, een vergissing, een plagerijtje; Ze komen met regelmaat voor op elke school, dus ook op de Sparrenboschool. Hier leren kinderen van. Het komt in het dagelijks leven ook voor dat je kunt botsen.

In veel van dergelijke gevallen kunnen de kinderen dit zelf oplossen.

In andere gevallen is de assistentie van de leerkracht gewenst dan wel nodig.

Met een gesprekje of een waarschuwing worden in de regel de meeste problemen al snel opgelost. Ook kan het probleem (anoniem) meegenomen in een Kanjertraining les.

Het kan echter voorkomen dat een probleem hardnekkiger of ernstiger is of dat kleine dingen zich blijven herhalen (waardoor plagen bijvoorbeeld pesten wordt).

Dan is meer gerichte aandacht noodzakelijk. Het is daarom gewenst dat het voor alle partijen inzichtelijk is wat onder grensoverschrijdend gedrag wordt verstaan en welke stappen worden genomen om tot gedragsverbetering te komen. Dit wordt beschreven in het gedragprotocol.

Aan het begin van het schooljaar ondertekenen de leerlingen van groep 4 t/m 8 een contract waarin de gedragsregels die op onze school gelden beschreven staan (zie bijlage 1+2). De leerkracht bespreekt dit contract met de gehele groep. De leerkracht(en) ondertekenen ook het formulier. Het eerste formulier (in groep 4) wordt tevens ondertekend door de directie.

In de onderbouw worden de gedragsregels besproken aan de hand van pictogrammen die in de klas hangen.

Wij zien het volgende gedrag als grensoverschrijdend:

1. Fysiek geweld
2. Brutaal gedrag
3. Niet houden aan de regels
4. Weigeren de opdracht van de leerkracht op te volgen
5. Moedwillig vernielen of stelen van spullen
6. Pesten/uitschelden/discrimineren
7. Incidenten buiten schooltijd die doorspelen op school
8. Wangedrag tijdens bijvoorbeeld excursies
9. Het zonder toestemming verlaten van het schoolterrein onder schooltijd
10. Het onacceptabel gebruiken van digitale middelen
11. Seksuele intimidatie

1. Fysiek geweld

Het is belangrijk dat ieder kind op school en op het schoolplein veilig kan spelen. Slaan, schoppen of vechten in school of tijdens de pauze is ontoelaatbaar. De overtreder mag $\frac{3}{4}$ deel van de pauze niet naar buiten. Dit kan, afhankelijk van de ernst van de overtreding gelden voor 1 of meerdere pauzes.

Indien deze correctie niet leidt tot verbetering, zal er in overleg met de ouders naar oplossingen worden gezocht.

2. Brutaal gedrag

Onder brutaal gedrag verstaan we: geen respect hebbend voor iemand anders, onbeleefd, onbeschoft en onredelijk gedrag.

3. Niet houden aan de regel

De school heeft zorgvuldig pleinregels en schoolregels opgesteld en verwacht dat leerlingen zich aan deze regels houden om een veilig klimaat te kunnen waarborgen.

4. Weigeren de opdracht van de leerkracht op te volgen

Het is niet acceptabel dat een kind weigert deel te nemen aan bepaalde lessen en/of weigert opdrachten uit te voeren.

5. Moedwillig vernielen of stelen van spullen

Het bewust stuk maken of stelen van eigendommen binnen school (Schooleigendom, eigendommen van personeel of leerlingen) is onacceptabel. In geval van moedwillige vernielingen of stelen van eigendommen van andere kinderen dienen ouders de schadevergoeding onderling regelen. Bij moedwillige vernieling of stelen van schoolspullen dienen de ouders (de leerling) de onkosten te vergoeden.

6. Pesten/uitschelden/discrimineren

Signalen van pesterijen kunnen o.a. zijn:

Doodzwijgen, isoleren, insluiten in de klas, op de gang of het schoolplein opwachten buiten school, slaan of schoppen, achternarijden, altijd een bijnaam gebruiken, zogenaamd leuke opmerkingen maken, jennen, bezittingen afpakken opmerkingen maken over kleding, obscene gebaren maken of iemand voortdurend ergens de schuld van geven. Voor het oplossen van het pestgedrag gebruiken wij het Pestprotocol Kanjermethode.

7. Incidenten buiten schooltijd

Soms kunnen er incidenten die na schooltijd hebben plaats gevonden doorspelen op school. In dat geval is het van belang dat de school hiervan op de hoogte is. Als het doorspeelt wordt het een probleem van school en hanteren wij de schoolse regels van het protocol.

8. Wangedrag tijdens excursies en uitstapjes

Het kind wordt uiteraard ter plekke tot de orde geroepen. Als het kind gedurende de hele excursie onacceptabel gedrag blijft vertonen zal het kind een time-out bij de leerkracht krijgen. Blijft het gedrag onacceptabel, dan kan in overleg met de directie en/of de ouders worden besloten het kind de volgende keer op school te laten. Het kind wordt dan uitgesloten van 1 of meerdere uitjes.

9. Het zonder toestemming verlaten van het schoolterrein of de gymzaal onder schooltijd

Dit kan gevaarlijke situaties opleveren. Het is mogelijk dat een kind ongerust is over de thuissituatie, maar het komt ook voor dat na een conflict een kind besluit naar huis te gaan. Indien zoiets is gebeurd wordt meteen telefonisch contact opgenomen met de ouders.

De leerkracht kan niet de klas alleen laten om achter de leerling aan te gaan. Ouders zullen het kind direct terug moeten brengen op school.

Er wordt zo spoedig mogelijk een afspraak gemaakt met de ouders over de ontstane situatie. Bij ongewenst gedrag neemt de leerling plaats op een bank in de gymzaal of de leerkracht haalt de leerling op.

10. Onacceptabel gebruik van digitale middelen

Het is belangrijk dat de leerlingen zorgvuldig met digitale middelen zoals computers, het digibord, Chromebooks etc omgaan. Respectloos gedrag naar leerlingen van de school via social media en het internet is onacceptabel. Afspraken betreffende mobiele telefoons worden gerespecteerd.

11. Seksuele intimidatie

Opmerkingen die seksueel getint zijn worden niet geaccepteerd. Storend gedrag in en bij de kleedkamers en ongewenst contact tussen leerlingen wordt niet getolereerd.

Bij alle bovenstaande incidenten biedt betreffende leerling zijn excuses aan de betrokken personen aan. Bij een zeer ernstig vergrijp kan er, in overleg met de leerkracht en directie, direct worden overgegaan op het inzetten van het ongewenst gedrag protocol.

Gedeelde verantwoordelijkheid:

Alle partijen hebben een verantwoordelijkheid voor het bevorderen en handhaven van een goede sfeer op school. Daarom wordt van een ieder verwacht zich aan de volgende regels te houden:

- Een ieder heeft het recht en de plicht grensoverschrijdend gedrag te melden bij de leerkracht, de IB-er en/of de directeur. Er wordt een verslag gemaakt en geplaatst in Parnassys.
- Alle leerkrachten verplichten zich tot het serieus nemen van klachten en het nemen van stappen (zie stappenplan bij grensoverschrijdend gedrag) die tot een oplossing kunnen leiden.
- Ouders en leerlingen verplichten zich tot het geven van eerlijke informatie, het overleg met de leerkrachten/de directeur/ de IB-er én het ondersteunen van de aanpak op school (beschreven in het stappenplan) bij het oplossen van problemen.
- Het is niet toegestaan, dat ouders of derden op school komen om eigenhandig problemen op te lossen. Problemen worden opgelost door en in overleg met de school.
- Het gedragsprotocol zal om de twee jaar worden geëvalueerd en bijgesteld.

Stappenplan bij grensoverschrijdend gedrag:

1. Fase 3 van het gedragsprotocol blz.14

De leerling vertoont grensoverschrijdend gedrag (dit wordt bepaald door de leerkracht, directie of medeleerlingen).

De leerling wordt aangesproken op zijn gedrag en krijgt een eerste officiële waarschuwing. Het Oeps-formulier wordt ingevuld door de leerling en samen met de leerkracht besproken. De leerkracht maakt een notitie hiervan in Parnassys en neemt contact op met de ouders.

De ouders moeten het formulier ondertekenen. Ook worden ouders op de hoogte gesteld dat bij een volgend vergrijp ouders op school moeten komen om het protocol ongewenst gedrag te ondertekenen.

Bij fysiek geweld en wangedrag volgt directe uitsluiting van de activiteit of er wordt een andere passende maatregel genomen. Bij zeer ernstige overtredingen kan de leerkracht eventueel samen met de directie besluiten eerder in gesprek te gaan met de ouders om herhaling te voorkomen. Ook kan door de directie en de leerkracht bij een ernstige overtreding besloten worden om in plaats van een Oeps-formulier te laten invullen direct het protocol ongewenst gedrag te laten ondertekenen of bij een zeer ernstig vergrijp zelfs al direct tot schorsing over te gaan.

2. Bij een tweede keer binnen 3 maanden krijgt de leerling, in overleg met de directie, een tweede officiële waarschuwing. Ook hiervan wordt een aantekening gemaakt in Parnassys en wordt er wederom een Oeps-formulier ingevuld.

Er volgt een sanctie en ouders worden dit keer op school uitgenodigd om het protocol ongewenst gedrag te ondertekenen (bijlage 4). Ook kan door de directie en de leerkracht bij een ernstige overtreding besloten worden om in plaats van een 'Oeps' formulier te laten invullen direct het protocol ongewenst gedrag te laten ondertekenen of bij een zeer ernstig vergrijp zelfs al direct tot schorsing over te gaan.

3. Als binnen drie maanden weer grensoverschrijdend gedrag plaats vindt, dan volgt een schorsing van een dag en eventueel ,afhankelijk van het grensoverschrijdende gedrag, meerdere dagen. Deze kan alleen gegeven worden in overleg en door de directie. De besluitvorming hierover ligt bij het bestuur (Stopoz).

3. Handleiding voor het gebruik van het Oeps-formulier.

Deze handleiding bevat informatie over het Oeps-formulier, het inzetten en beschrijven van het formulier en een korte toelichting op grensoverschrijdend gedrag.

Het doel van het Oeps-formulier.

Het Oeps-formulier, dat officieel heet; 'Oeps! Dat ging even mis', is een hulpmiddel voor leerkrachten als onderdeel van het socialiseringstraject van leerlingen met grensoverschrijdend gedrag.

Op het formulier, ter grootte van A4 formaat, staan vragen die de leerling in moet vullen. Het Oeps-formulier biedt leerlingen de gelegenheid constructief met probleemsituaties om te gaan. In veel situaties handelt de leerling uit onvermogen om een voorval op te lossen.

Het doel van het formulier is het sociaal emotionele bewustwordingsproces van de leerling te bevorderen en hen nieuwe vaardigheden op het terrein van de sociaal emotionele ontwikkeling aan te leren.

Het formulier kan tevens als extra pressie- of bewijsmiddel dienen voor de leerling om zijn of haar gedrag te verbeteren. Op papier ziet het er toch anders uit dan in gesprek.

Hiervoor is het nodig dat de school de ouders op de hoogte stelt van het bestaan en de inzet van het formulier door de school.

Door het Oeps-formulier door de ouders van de betreffende leerling te laten ondertekenen, worden ze op de hoogte gesteld van het ongewenste gedrag van hun kind. Zij kunnen, bij ernstige vergrijpen van hun kind, worden uitgenodigd voor een gesprek met de leerkracht, of directie, al of niet in het bijzijn van de leerling.

Het gebruik.

Voordat de leerling het Oeps-formulier gaat invullen is het belangrijk dat deze op de hoogte is van het doel van het formulier.

Het Oeps-formulier wordt door de leerling ingevuld en **samen met de leerkracht** uitgebreid besproken.

Het invullen.

Bij het invullen van het Oeps formulier beschrijft de leerling aan de hand van de vragen de probleemsituatie. De andere betrokkenen kunnen eventueel worden benoemd. De betrokkenen kunnen in een later stadium aanwezig zijn voor het oplossen van het voorval.

De vragen.

1. *Wanneer is het gebeurd?*

Hier vult de leerling de datum en de tijd in.

2. *Wat is er gebeurd?*

Bij deze vraag probeert de leerling zo duidelijk mogelijk de situatie te beschrijven. Een voorbeeld hiervan kan zijn: Ik heb geschopt en mijn meester uit gescholden. Tevens wordt bij deze vraag het moment van het voorval vermeld. Bijvoorbeeld, tijdens de les of tijdens de pauze.

3. *Waar gebeurde het? Wie waren erbij?*

4. *Wat heb jij allemaal gedaan en gezegd?* En niet iets wat een ander heeft

gedaan of heeft gezegd. Het doel van deze vraag is dat de leerling probeert zoveel mogelijk zijn eigen rol bij het voorval te beschrijven. De leerling beschrijft bij deze vraag tevens wat hij of zij heeft gezegd. Omdat de leerling zijn eigen inbreng beschrijft, komt de andere partij hier niet ter sprake. Het beschrijven van het eigen aandeel van de leerling dient als reflectie op het eigen aandeel van de leerling. Door op zichzelf te reflecteren kan het bewustwordingsproces van de leerling op gang worden gebracht en benoemd.

5. *Hoe had je het kunnen voorkomen?*

De leerling probeert bij zichzelf na te gaan hoe hij of zij zich anders op had kunnen stellen om de ontstane problemen te voorkomen.

6. *Hoe los je dit probleem op?*

Bij deze vraag gaat het erom dat de leerling zich gaat proberen voor te stellen welke sociale vaardigheid hij/zij zelf had kunnen inzetten, of welke handelingen doeltreffender waren geweest bij het voorval.

N.B.: Juist door het gebrek aan sociale vaardigheden kan het voor de leerling heel moeilijk zijn deze vraag te beantwoorden.

7. *Wat heb je ervan geleerd?*

De leerling verwoordt hier hoe hij/zij bij een volgend voorval beter kan reageren.

8. *Opmerking leerkracht.* Hier kan de leerkracht aanvullende informatie opschrijven.

De afkoelingsperiode.

Het kan voor komen dat de betrokkenen bij het voorval tijd nodig hebben de emoties te laten bezinken en tot rust moeten komen. Wanneer dit nodig is voor een positieve oplossing van de problematiek, moet dit door beide partijen worden gerespecteerd. Deze afkoelperiode kan namelijk belangrijk zijn voor het verloop van het nagesprek. Tevens krijgen de betrokken partijen de gelegenheid na te denken over constructieve oplossingen van het voorval.

Het nagesprek.

Het Oeps-formulier moet niet op zichzelf staan. Na het uitschrijven van de situatie op het Oeps-formulier en een eventuele rustperiode, waarin de emoties kunnen bezinken, volgt er een nagesprek met de betrokken leerling(en), met de leerkracht, of met de directie. Juist dit nagesprek zorgt voor het inzicht van de leerling in zijn eigen handelen en het aanleren van nieuwe sociale vaardigheden.

Het is belangrijk voor de leerling dat de leerkracht of de directie de emoties van de leerling erkent, zodat het nagesprek met minder weerstand van de leerling kan worden gevoerd.

Tijdens dit nagesprek krijgt de leerling feedback van de leerkracht. Vervolgens bespreken ze samen welke nieuwe sociale vaardigheden de leerling heeft geleerd en hoe deze nieuwe vaardigheden in het vervolg zullen worden benut door de leerling.

Contact met ouders:

Er wordt contact opgenomen met de ouders en zij moeten het Oeps-formulier ondertekenen.

Bij de tweede keer binnen 3 maanden worden ouders uitgenodigd en zullen zij tevens het gedragprotocol ondertekenen.

Na het derde grensoverschrijdende gedrag wordt de leerling, voor 1 of meerdere dagen, geschorst. Ouders zullen het kind op moeten halen van school.

Bijlage 1: Contract sociale vaardigheden



We vinden het prettig als je bij ons op school:

Naar een ander luistert

Eerlijk bent

Je aan je afspraken houdt

Een fout durft toe te geven

Een ander helpt

Voor je mening uitkomt

Eens een complimentje geeft

Je excuus aanbiedt als je fout bent geweest

Elkaar gedag zegt

Je eigen rommel opruimt

Geen pet draagt

Je mobiele telefoon inlevert aan het begin van de schooldag

Je mobiele telefoon uitzet als je op het schoolplein bent

Dat je respectvol met social media omgaat

Uit respect voor een ander:

Spreken wij Nederlands op school

Doe je niets bij een ander wat je zelf ook niet wilt

Kom je niet aan de ander, als de ander dat niet wil

Sta je niet meteen met een oordeel klaar en probeer je de ander te begrijpen

Sluit je geen andere kinderen buiten

Scheld je geen andere kinderen uit

Bij pestgedrag:

Vertel je aan de meester of juf dat je gepest wordt

Vertel je aan de meester of juf dat een ander gepest wordt (dit is geen klikken)

Praat je er met anderen over, bijvoorbeeld je ouders

(denk ook aan de kindertelefoon)

Bij ruzie:

Denk je eerst na over de drie SSS (schoppen, slaan en schelden)

Probeer je het eerst op te lossen door het uit te praten

Bedreig je geen andere kinderen

Haal je hulp als dat nodig is

Pak je geen spullen van de ander af

Moedig je iemand die ruzie heeft niet aan

Ik, _____, uit groep _____ houd mij aan dit contract.

Datum: _____

Handtekening leerling: _____

Handtekening leerkracht(en): _____

Handtekening directie: _____

Bijlage 2: Contract sociale vaardigheden

We vinden het prettig als je bij ons op school:

Naar een ander luistert
Eerlijk bent
Je aan je afspraken houdt
Een fout durft toe te geven
Een ander helpt
Voor je mening uitkomt
Eens een complimentje geeft
Je excuus aanbiedt als je fout bent geweest
Elkaar gedag zegt
Je eigen rommel opruimt
Geen pet draagt
Je mobiele telefoon inlevert aan het begin van de schooldag
Je mobiele telefoon uitzet als je op het schoolplein bent
Dat je respectvol met social media omgaat



Uit respect voor een ander:

Spreken wij Nederlands op school
Doe je niets bij een ander wat je zelf ook niet wilt
Kom je niet aan de ander, als de ander dat niet wil
Sta je niet meteen met een oordeel klaar en probeer je de ander te begrijpen
Sluit je geen andere kinderen buiten
Scheld je geen andere kinderen uit

Bij pestgedrag:

Vertel je aan de meester of juf dat je gepest wordt
Vertel je aan de meester of juf dat een ander gepest wordt (dit is geen klikken)
Praat je er met anderen over, bijvoorbeeld je ouders
(denk ook aan de kindertelefoon)

Bij ruzie:

Denk je eerst na over de drie SSS (schoppen, slaan en schelden)
Probeer je het eerst op te lossen door het uit te praten
Bedreig je geen andere kinderen
Haal je hulp als dat nodig is
Pak je geen spullen van de ander af
Moedig je iemand die ruzie heeft niet aan

Ik, _____, uit groep _____ houd mij aan dit contract.

Datum: _____

Handtekening leerling: _____

Handtekening leerkracht(en): _____

Bijlage 3 Oeps formulier!



Datum:
Groep:
Naam:

Wat is er gebeurd? ----- -----	
Waar gebeurde het? ----- -----	Wie waren erbij? ----- -----
Wat heb je gedaan/gezegd? ----- -----	
Hoe had je het kunnen voorkomen? ----- ----- -----	
Hoe los je dit probleem op? ----- -----	
Wat heb je ervan geleerd? ----- -----	
Opmerkingen leerkracht: -----	

Handtekening leerkracht: ----- Handtekening ouders: -----

Protocol ongewenst gedrag leerlingen en ouders/verzorgers Sparrenboschool

Doel

Doel van dit protocol is om duidelijkheid te scheppen naar leerlingen, leerkrachten en ouders/verzorgers hoe wij op onze school omgaan met ongewenst gedrag. Tevens beoogd dit protocol het ongewenste gedrag tijdig te sturen naar gewenst gedrag.

Onder ongewenst gedrag op onze school verstaan wij verbale agressie, fysiek geweld, pesten, ongewenste intimiteiten en werkweigering.

Inleiding

Een belangrijke voorwaarde voor het goed functioneren van leerlingen en leerkrachten is een veilig pedagogisch schoolklimaat. Een onveilig schoolklimaat gaat ten koste van het welbevinden van leerlingen en leerkrachten en leidt tot minder goede leerresultaten en minder werkplezier. Onze visie zegt hierover: op de Sparrenboschool creëert het team samen met de ouders en de kinderen een veilige sfeer waarin de kinderen zichzelf in een rustige omgeving kunnen ontplooiën. Het aanbod van meerdere vak- en vormingsgebieden stimuleert de kinderen het beste uit zichzelf te halen.

Onderwijs op onze school is een gezamenlijke verantwoordelijkheid van school en ouders/verzorgers. Om goed onderwijs te kunnen bieden is het belangrijk dat leerkrachten, leerlingen en ouder/verzorgers respect voor elkaar hebben, open en eerlijk met elkaar communiceren en vertrouwen in elkaar hebben. Hiervoor hebben wij gedragsregels opgesteld die de basis vormen voor ons schoolklimaat (zie hiervoor o.a. het schoolplan en de schoolgids). Alle betrokkenen worden geacht zich, zowel binnen als buiten de school, aan die gedragsregels te houden. Wij zijn samen verantwoordelijk en moeten elkaar hierop kunnen aanspreken.

Wanneer ouders/verzorgers, leerlingen en leerkrachten zich niet aan de gedragsregels houden kunnen maatregelen worden getroffen. De maatregelen m.b.t. ouders/verzorgers en leerlingen worden in dit protocol nader beschreven.

Maatregelen bij overtreding gedragsregels door ouders/verzorgers

Ouders/verzorgers die onze gedragsregels, in en om de school, overtreden worden hierop aangesproken door de directeur.

Indien de communicatie met ouders/verzorgers niet meer open en constructief kan plaatsvinden, wordt deze tijdelijk gestaakt en uitgesteld naar een later moment. Een verbod tot het betreden van het schoolplein en/of schoolgebouw behoort hierbij tot de mogelijkheden. Wanneer er een gebrek aan vertrouwen tussen ouders/verzorgers en school ontstaat kan de directeur ouders/verzorgers adviseren een andere school voor hun kind te zoeken.

Maatregelen bij overtreding gedragsregels door leerlingen

Wanneer gedragsregels door leerlingen worden overtreden worden de fases van het gedragsprotocol gevolgd. Zie blz.14

OEPS formulier

We hebben met elkaar een aantal gedragsregels afgesproken en in de vorm van een contract opgesteld. Leerkrachten, leerlingen, directie en ouders dienen zich aan deze regels te houden.

De handhaving van de gedragsregels tijdens schooltijd behoort tot de taak van de leerkrachten (handhaving) en de directie (toezicht).

Alle leerlingen ondertekenen het contract sociale vaardigheden. (Vanaf groep 4)

Indien een leerling ernstig ongewenst gedrag vertoont, wordt dit door de betreffende leraar gemeld aan de directeur.

Bij grensoverschrijdend gedrag volgt een gesprek met de leerling, de leerkracht en de directeur.

De leerling vult het met de hulp van de leerkracht een **Oeps-formulier** in zoals omschreven in het gedragsprotocol. Ouders worden hiervan op de hoogte gebracht.

De ouders worden uitgenodigd als de leerling 2x een Oeps-formulier heeft ingevuld. Er volgt een gesprek met de directeur. Is er de volgende keer weer sprake van ernstig ongewenst gedrag, dan volgt de time-out maatregel.

Schorsing van een dag of dagdeel door directie

Naast een schorsing van een dag of dagdeel na het invullen van twee oeps-formulieren is het ook mogelijk een schorsing te geven na zeer ernstig grensoverschrijdend gedrag.

In zulke gevallen kan het goed zijn dat het kind, ter afkoeling van alle betrokkenen, even uit de school is. De school treft in een dergelijk geval een ordemaatregel of schorsing van een dag of dagdeel. Dit kan na contact met de ouders/ verzorgers, onmiddellijk ingaan. De duur hiervan wordt bepaald naar aanleiding van het incident.

Wanneer het na een dergelijke weer mis gaat vindt er overleg plaats tussen directie en het bestuur over de te nemen vervolgstappen.

Schorsing in overleg met het bestuur

Leerlingen kunnen van school worden gestuurd: schorsing (voor één of meerdere dagen) of verwijdering (voorgoed). Een besluit tot schorsing kan door de schoolleiding genomen worden, na overleg met het schoolbestuur en de inspectie en na melding bij de leerplichtambtenaar. Meestal gebeurt zoiets alleen als er sprake is van wangedrag van de leerling en/of de ouders. Het kan ook gebeuren dat een leerling wordt verwijderd omdat de school niet (meer) kan voldoen aan de zorg behoefte van de leerling. De beslissing over verwijdering van een leerling wordt genomen door het schoolbestuur. Voordat een dergelijk besluit kan worden genomen, worden eerst de leerkracht en de ouders gehoord. Als het besluit eenmaal is genomen, mag een schoolbestuur de leerling niet onmiddellijk van school sturen. Het bestuur moet namelijk gedurende acht weken vanaf het moment dat tot verwijdering is besloten, proberen een andere school te vinden voor de leerling. Als een nieuwe school is gevonden, kan de leerling direct worden verwijderd. De termijn van acht weken hoeft dan niet meer worden afgemaakt. Als het vinden van een andere school niet lukt, mag de school de leerling de toegang tot de school na acht weken weigeren.

Fasering ongewenst gedrag door leerlingen

Door overtreding van onze gedragsregels door leerlingen kan een onwerkbaar situatie ontstaan. Om te voorkomen dat deze situatie ontstaat heeft school een fasering aangebracht om ongewenst gedrag tijdig om te kunnen buigen naar gewenst gedrag. Bij iedere verdergaande fase zal het besef bij alle betrokkenen aanwezig moeten zijn dat een onwerkbaar situatie nadert en interventie steeds belangrijker wordt.

Fase 1: Benoemen gewenst gedrag

- 1) Wanneer een leerling een fout begaat kan hij/zij aangesproken worden op het gedrag
- 2) De leerkracht zal benoemen wat juist gedrag is en het voordoen.
- 3) De leerling wordt in staat gesteld om het gewenste gedrag te tonen.
- 4) De leerkracht kan ook besluiten om een foute handeling te negeren om zodoende uitdoving van gedrag te bewerkstellingen

Fase 2: Gewenst gedrag belonen

- 1) Het is belangrijk dat gewenst gedrag beloond wordt met complimenten.
- 2) Er kan gebruik gemaakt worden van een beloningskaart.
- 3) De leerling zal het gewenste gedrag gaan herhalen.

Opmerkingen:

- 1: De ib-er en de ouders worden op de hoogte gebracht. Het team en directie worden geïnformeerd.
- 2: De leerkracht stelt, in samenwerking met de leerling, een plan van aanpak voor gedrag op voor een periode afhankelijk van de leerling (thuisituatie, in staat tot zelfreflectie, omgevingsfactoren, intelligentie).
- 3: In het plan van aanpak gedrag worden 1 of 2 smart geformuleerde doelen en leerkracht en leerling gedrag vermeld.

Fase 3 en 4: Time-out

- 1) Wanneer fase 2 onvoldoende resultaat oplevert of er direct grensoverschrijdend gedrag plaats vindt en/of de situatie voor de klas is onveilig, de leerresultaten gaan achteruit of het gedrag is zichtbaar storend voor andere leerlingen, zal de leerkracht de leerling verwijderen naar een time-out plek in of buiten het leslokaal. Zij kunnen daar een 'oeps' formulier invullen en dit samen met de leerkracht later bespreken.
- 2) De leerkracht neemt contact op met de ouders/verzorgers.
- 3) Bij het eerste Oeps-formulier is het voldoende om telefonisch contact op te nemen en het formulier thuis te laten ondertekenen. Valt de leerling, binnen 3 maanden, in herhaling dan wordt er voor de tweede keer een Oeps-formulier ingevuld en verzoekt de leerkracht de ouders na schooltijd op school te komen om het ongewenste gedrag van de leerling te bespreken. Het formulier wordt door de ouders/verzorgers voor gezien ondertekend en in Parnassys gezet. Een kopie van het verslag gaat naar ouders/verzorgers en de directeur.
- 4) De leerkracht maakt preventieve afspraken met de leerling en ouders/verzorgers om het ongewenste gedrag voor de toekomst te voorkomen.

Fase 5 en 6: Schorsing

- 1) Wanneer een leerling een derde maal ongewenst gedrag toont spreken wij van onwerkbaar gedrag en wordt de leerling verwezen naar de directeur. De directeur overlegt met de algemene directie.
- 2) De directeur zoekt vervolgens contact met ouders/verzorgers met het verzoek per direct hun kind van school te halen. De directeur vraagt eventueel de Inspecteur van het Onderwijs om advies en beslist over een schorsing van één of meerdere dagen (maximaal een week).
- 3) De directeur bevestigt het incident, het onwerkbaar gedrag en de schorsingsmaatregel aan de ouders/verzorgers. De directeur stuurt een kopie van de bevestigingsbrief aan de Inspecteur van het Onderwijs en aan College van Bestuur van Stopoz (zie hiervoor het schorsing- en verwijderingsprotocol van Stopoz)
- 4) Deze bevestigingsbrief wordt toegevoegd aan het leerlingendossier in Parnassys
- 5) Bij een herhaling van dit onwerkbaar gedrag kan een tweede schorsing volgen en worden fases 1 t/m 4 wederom doorlopen.

Fase 6 en 7: Verwijdering

- 1) Wanneer een leerling na een eerste of tweede schorsing wederom onwerkbaar gedrag toont, kan de directeur de algemene directie adviseren de leerling van school te verwijderen (zie hiervoor het schorsing- en verwijderingsprotocol van Stopoz).

Juridisch kader time-out, schorsing en verwijdering

Time-out: een time-out kan onmiddellijk ingaan en dit besluit kan door de leerkracht en/of directeur genomen worden.

Schorsing: de directeur kan, in overleg met de algemene directie, een leerling voor een beperkte periode schorsen (voor ten hoogste één week). Er wordt hiervan melding gemaakt bij de Onderwijsinspectie en de leerplichtambtenaar. Door een schorsing wordt de toegang tot de school tijdelijk ontzegd (zie protocol Stopoz "Toelatings-, schorsings- en verwijderingsbeleid").

Verwijdering: een besluit om tot schorsing of verwijdering over te gaan gebeurt als er sprake is van zeer ontoelaatbaar gedrag van de leerling en/of ouders en als sprake is van gedrag waarbij de veiligheid van andere leerlingen en personeel in gevaar komt (zie protocol Stopoz "Toelatings-, schorsings- en verwijderingsbeleid").

VERSLAG INZAKE TIME-OUT, SCHORSING EN/OF VERWIJDERING VAN LEERLINGEN

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

Het betreft ongewenst gedrag tijdens

- ☐ lesuren
- ☐ vrije situatie
- ☐ schoolplein
- ☐ elders:

Het betreft ongewenst gedrag ten aanzien van

- ☐ leerkracht
- ☐ medeleerlingen
- ☐ anderen:

Korte omschrijving van het incident:

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

Ouders/verzorgers op de hoogte gesteld d.m.v.

- ☐ telefonisch contact
- ☐ persoonlijk contact

Datum en tijd: Gesproken met:

De volgende maatregel is genomen:

- ☐ time-out in de groep
- ☐ time-out buiten de groep
- ☐ time-out in andere groep
- ☐ time-out thuis (max. 1 dag)
- ☐ schorsing
- ☐ in gang zetten van een procedure tot verwijdering

Datum gesprek ouders/verzorgers en school: (verslag gesprek ondertekend toevoegen)

Afspraken tussen ouders/verzorgers en de school:

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

Datum.....

Handtekening ouders

Handtekening directeur

Toelatings-, schorsings- en verwijderingsbeleid Stopoz (uittreksel)

Inleiding

Openbaar onderwijs is algemeen toegankelijk.

De Stichting Openbaar Primair Onderwijs Zuid-Kennemerland is in beginsel vrij om naar eigen inzicht toelatingsbeleid te formuleren en daar voor haar scholen uitvoering aan te geven. In de wet is vastgelegd dat er voldoende gelegenheid is voor het volgen van openbaar onderwijs.

Toelatingsbeleid kan niet los gezien worden van schorsings- en verwijderingsbeleid. Het verwijderingsbeleid is gebonden aan wettelijke bepalingen (artikel 40 e.v. WPO).

Het verwijderingsbeleid omvat meer dan alleen het voorkomen van verwijdering: het bevat ook de criteria en afspraken die tezamen een consistent beleid mogelijk maken.

Doel van het beleidsplan

Het formuleren van een toelatingsbeleid dat:

- a. willekeur bij aanname van leerlingen uitsluit;
- b. de beschikbare plaatsen eerlijk toedeelt;
- c. helderheid biedt over de plaatsing van leerlingen die van een andere
- d. helderheid biedt over de plaatsing van leerlingen met een “rugzakje”;
- e. helderheid biedt voor collegialiteit tussen de onder de stichting ressorterende scholen;
- f. houvast biedt aan directie en de algemeen directeur over de te volgen procedure;
- g. helderheid voor ouders en leerkrachten.

Het formuleren van een verwijderingsbeleid dat:

- a. verwijdering c.q. overgang van een leerling naar een andere school mogelijk maakt;
- b. houvast biedt aan directie en bestuur over de te volgen procedure;
- c. helderheid voor ouders en leerkrachten.

Ad. 2 Schorsings- en verwijderingsbeleid

Het schorsings- en verwijderingsbeleid is erop gericht dat de scholen consistent kunnen werken aan de kwaliteit van het onderwijs t.b.v. alle leerlingen.

Voordat tot schorsing of verwijdering kan worden overgegaan, anders dan in het geval van een acute probleemsituatie, dient er voldoende dossier te zijn opgebouwd, waaruit blijkt dat deze maatregel gerechtvaardigd is. De directie van de school is verantwoordelijk voor het bijhouden van het dossier, waarin wordt opgenomen welke problemen zijn opgetreden, wat de school er aan gedaan heeft om deze op te lossen en om de schorsing of verwijdering van de leerling te voorkomen. In het dossier bevindt zich in ieder geval een afschrift van de schriftelijke waarschuwing van de school aan de ouders c.q. wettelijke vertegenwoordigers van de leerling, waarin de mogelijke schorsing c.q. verwijdering wordt aangekondigd indien het wangedrag aanhoudt of de problemen zich blijven herhalen. Tevens bewaart de school hierin alle afschriften van de relevante correspondentie.

Het schorsingsbeleid

Over schorsing van leerlingen is in de WPO niets geregeld, daarom wordt een aantal bepalingen zoals vastgelegd in het inrichtingsbesluit WVO, als richtlijn gehanteerd. Uit oogpunt van zorgvuldigheid kiest de Stichting Openbaar Primair Onderwijs Zuid-Kennemerland ervoor deze richtlijnen te hanteren, omdat de beslissing tot schorsing een eventuele rechterlijke toetsing moet kunnen doorstaan.

Gronden voor schorsing:

1. ernstig wangedrag van of mishandeling door een leerling dat ernstige verstoring van de rust of veiligheid op school tot gevolg heeft;
2. een ernstig verstoorde relatie tussen school en leerlingen en/of ouder(s)/verzorger(s).

Richtlijnen:

1. De directeur kan, in overleg met de algemene directie, een leerling voor een beperkte periode schorsen (voor ten hoogste één week).
2. Schorsing vindt in principe plaats na overleg met de leerling, de ouders en de groepsleerkracht.
3. De directeur deelt het besluit tot schorsing schriftelijk aan de ouders mee. (Dit Besluit wordt aangetekend verzonden.)
4. In dit besluit worden de redenen van de schorsing vermeld, de aanvang, tijdsduur en eventuele andere genomen maatregelen. De school draagt er, bijvoorbeeld door het opgeven van huiswerk, zorg voor dat de leerling geen achterstand in de lesstof oploopt.
5. De directeur stelt de inspectie van het onderwijs en de leerplichtambtenaar van de schorsing voor een periode langer dan één dag schriftelijk en met opgave van redenen in kennis.

Het verwijderingsbeleid

Bij het verwijderingsbeleid worden de artikelen 40 en 63 van de Wet Primair Onderwijs (WPO), die hieraan gewijd zijn, in acht genomen.

De verwijderingsprocedure

Verwijdering van een leerling is een ordemaatregel die het bestuur slechts in het uiterste geval en met inachtneming van de nodige zorgvuldigheid mag nemen.

Achtereenvolgens worden de volgende stappen gezet:

1. de directeur stelt de ouders en het bevoegd gezag van haar feitelijk verwijderingsverzoek in kennis;
2. voordat het bestuur het besluit tot verwijdering van de leerling neemt, hoort het separaat de betrokken groepsleerkracht, de directeur en de ouder(s) of wettelijke vertegenwoordiger(s);
3. het bestuur licht de ouder(s) of wettelijke vertegenwoordiger(s) in middels een aangetekende brief waarin het besluit tot verwijdering van de leerling wordt gemotiveerd. Hierin wordt tevens gewezen op de mogelijkheid om binnen zes weken na de mededeling bezwaar aan te tekenen bij het bevoegd gezag;
4. de directeur licht de inspectie van het basisonderwijs, alsmede de leerplicht ambtenaar van de betreffende gemeente in;
5. indien de ouders bezwaar aantekenen hoort het bestuur hen over dit bezwaarschrift;
6. het bestuur neemt binnen vier weken na ontvangst van het bezwaarschrift een besluit. Dit besluit wordt aangetekend met bericht van ontvangst aan de ouders(s), wettelijke vertegenwoordiger(s) toegezonden;

Gedragprotocol Sparrenboschool

7. definitieve verwijdering heeft plaats nadat een andere school bereid is gevonden de leerling te plaatsen, onverminderd het bepaalde in het volgende lid;
8. wanneer aantoonbaar gedurende acht weken, gerekend vanaf het tijdstip waarop het besluit tot verwijdering aan de ouder(s) of wettelijke vertegenwoordiger(s) is meegedeeld, zonder succes door de directeur en de leerplichtambtenaar is getracht een andere school te vinden, kan het bestuur de leerling verwijderen zonder vervolgonderwijs veilig te stellen;
9. van dit definitieve besluit worden zowel de inspecteur als de leerplichtambtenaar door het bestuur op de hoogte gesteld;
10. het bevoegd gezag is verplicht in een periode van minimaal 8 weken te zoeken naar een vervangende onderwijsinstelling;
11. indien aantoonbaar gedurende acht weken zonder succes is gezocht naar en zodanige school of instelling, kan alsnog tot definitieve verwijdering worden overgegaan;
12. bijlage.

N.B. 1. Onder directeur wordt mede verstaan de adjunct-directeur van de desbetreffende school.

2. Uit de jurisprudentie is duidelijk geworden dat een bestuur gehouden is om aantoonbare inspanningen te verrichten tot het vinden van een andere school voor de leerling. Hiertoe zal de directeur van de betreffende school in het dossier alle correspondentie met de benaderde scholen in deze bewaren.