

November 2022

### **Doel van het gedragsprotocol**

Het doel van dit protocol is het duidelijk maken welk gedrag we van kinderen verwachten, welke gedrag ongewenst is en hoe we negatief gedrag kwalificeren. Daarnaast heeft het protocol als doel om een handelwijze te beschrijven bij ongewenst gedrag.

Om ongewenst gedrag te voorkomen proberen wij op school door ons dagelijks handelen een omgeving te scheppen waarin kinderen zich prettig en veilig voelen. We proberen dit te bereiken door het creëren van een positief schoolklimaat, waarin onze vier kernwaarden centraal staan: **Verantwoordelijkheid, samenwerken, enthousiast, veelzijdig**. Hierbij staan vier regels centraal:

- Wij zijn **enthousiast** en vinden het fijn, om een onderdeel van De Kriekenhof te zijn.
- Op De Kriekenhof laten we merken, hoe we rustig kunnen **(samen) werken**.
- Voor elkaar en de spullen zorgen we goed, bij ons op school zijn we **verantwoordelijk** en weten we hoe dat moet.
- Groot of klein, jongen of meid, wij genieten van deze **veelzijdigheid**. Wees wie je bent en gebruik je talent!

### **Curatieve functie**

Het is van belang te weten wat wij onder ongewenst gedrag verstaan. We maken hierbij onderscheid in 'licht' ongewenst gedrag en 'zwaar' ongewenst gedrag.

#### **'Licht' ongewenst gedrag:**

Aan het begin van het schooljaar worden er in elke klas afspraken opgesteld van gewenst gedrag. Als leerlingen zich hier niet aan houden (en als het niet onder 'zwaar' ongewenst gedrag valt) volgt de volgende aanpak. De stappen worden opeenvolgend doorlopen, maar de leerkracht bepaalt wanneer het moment is om de volgende stap te zetten.

#### **Stap 1:**

Een leerling houdt zich niet aan de afspraak. Je geeft dan het gedrag aan wat je wel wilt zien (dus: ....., je praat door de instructie/je volgt mijn opdracht niet op, ik wil graag dat je goed oplet tijdens de les/ ik wil graag dat je (je herhaalt de opdracht)).

#### **Stap 2:**

Lkr stuurt de leerling naar de nadenkplek in de klas(zonder verdere uitleg). Lln komt zelf terug of je roept hem terug na ong 5 min. Lln vertelt wat er mis is gegaan en hoe het beter kan.

#### **Stap 3:**

De lln doet het weer. Lkr stuurt lln naar time-outplek voor 10 min (is op de gang) (zonder verder uitleg) en zorgt voor toezicht. Kleuters aangepaste tijd. Lln neemt zandloper mee en gaat naar de gang. Op de gang wordt hij rustig en vult hij het lln formulier in (gr 1, 2 en 3 maakt een tekening op het formulier en gr 4 t/m 8 oeps formulier). Als de zandloper leeg is, komt hij weer binnen. Lln formulier wordt besproken (wanneer er tijd is).

## PRO 01 - Gedragsprotocol

### Stap 4:

De lln doet het weer. Lkr stuurt lln naar time-out voor 20 min. Hij krijgt zijn werk mee en werkt daar verder. Ouders worden op de hoogte gesteld en de lln blijft (in overleg met ouders) ong 15 min langer op school.

### Stap 5:

De lln doet het weer: Verwijdering voor de rest van het dagdeel uit de klas. De directeur en/of ib-er worden op de hoogte gebracht. De leerling werkt onder toezicht de rest van het dagdeel buiten de groep. Bijvoorbeeld bij een ambulante collega of in een andere groep. Ouders worden op de hoogte gesteld.

### ‘Zwaar’ ongewenst gedrag:

Onder ‘zwaar’ ongewenst gedrag verstaan wij:

- Ernstige lichamelijk intimidatie of het opzettelijk ernstig pijn doen van andere leerlingen of volwassenen. Vernieling. Weglopen. Stelen.
- Verbaal ernstig respectloos gedrag naar volwassenen, het uitschelden van volwassenen, bedreigen van kinderen of volwassenen.
- Discriminatie.
- Seksuele intimidatie.

Op zwaar ongewenst gedrag volgen onderstaande stappen. Dit zal genoteerd worden in het leerlingdossier. Het incident noteren wij in de notitie ‘gedrag’. Het laatste (gedrags)incident komt bovenaan in deze notitie te staan en is zichtbaar op de groepskaart. De directie behoudt zich het recht voor op stappen in het gedragsprotocol over te slaan of terug te nemen. De proportionaliteit van de maatregel is daarbij uitgangspunt.

STAP 1: Na een time-out (onder toezicht) overlegt de leerkracht met collega’s. Komen deze gezamenlijk tot de conclusie dat het gedrag zwaar ongewenst gedrag is, worden ouders, de ib’er en de directie geïnformeerd en wordt het voorval door de leerkracht vermeld in het dossier van de betrokken leerling(en). De ouders worden op de hoogte gesteld van het gedragsprotocol en van de notatie in het dossier. Ook wordt hen gevraagd thuis passende afspraken met hun kind te maken. De leerkracht neemt in overleg met de directie/ ib een passende maatregel. Een passende maatregel kan bijvoorbeeld zijn dat een leerling een week lang in de pauze niet mag buitenspelen omdat het in de pauze heeft gevochten.

We hanteren een termijn van 6 schoolweken, waarbinnen geen zwaar ongewenst meer mag plaatsvinden. Vindt een voorval plaats na deze termijn, dan wordt het protocol weer vanaf stap 1 gevolgd. Als er binnen een schooljaar twee keer met stap 1 is begonnen, wordt er overlegd met de directeur en de ib’er over de zwaarte van de voorvallen en of er overgegaan moet worden naar de volgende stap.

STAP 2: De leerkracht informeert eerst de directie en de ib’er en vermeldt het voorval in het dossier van de betrokken leerling(en). De leerkracht neemt in overleg met de directie/ ib een passende maatregel. De leerkracht nodigt de ouders op school uit, legt samen met de directie of ib’er het probleem voor en bespreekt met hen de inhoud van dit gedragsprotocol. Zij krijgen de

## PRO 01 - Gedragsprotocol

mededeling dat de leerling bij een volgende overtreding één dagdeel uit de groep zal worden verwijderd. In het gesprek wordt gesproken over de onderliggende motieven van de leerling en de hulpvraag die er kan zijn. De leerkracht bepaalt een strategie om op de hulpvraag van de leerling in te gaan. De leerkracht neemt één of meerdere van de reeds genoemde maatregelen. Na 4 weken wordt een tussenevaluatie gehouden. Als na 8 weken geen incidenten meer hebben plaatsgevonden, wordt het protocol bij zwaar ongewenst gedrag weer vanaf stap 1 gevolgd. In het leerlingdossier wordt alle stappen vastgelegd.

STAP 3: De leerkracht informeert eerst de directie en de ib'er en daarna de ouders en vermeldt het voorval in het dossier/ gedragsprotocol in Parnassys van de betrokken leerlingen. De leerkracht neemt in overleg met de directie/ ib een passende maatregel en verwijderd de leerling één dagdeel met werk uit de groep. De directie stelt (na overleg met het MT en als de situatie hierom vraagt) de ouders van de andere leerlingen uit de groep op de hoogte. Na 4 weken wordt een tussenevaluatie met ouders en directie gehouden. Bij een onvoldoende of nieuw zwaar ongewenst gedrag binnen 8 weken, gaat het kind naar de volgende stap.

STAP 4: De leerkracht informeert eerst de directie en de ib'er en daarna de ouders en vermeldt het voorval in het dossier/ gedragsprotocol in Parnassys van de betrokken leerlingen. De leerkracht neemt in overleg met de directie/ ib een passende maatregel en verwijderd de leerling twee of meer dagdelen met werk uit de groep. De directie en de leerkracht nodigen de ouders en de leerling uit voor een gesprek. In dit gesprek wordt de ontstane situatie, eerder gemaakte afspraken en plannen besproken en het ultimatum gesteld dat bij herhaling de leerling bij het bestuur wordt voorgedragen voor schorsing. Hierbij zal het 'Beleid toelating, schorsing en verwijdering' van stichting CSG De Waard worden toegepast. Dit beleidsstuk is op school ter inzage.

STAP 5: De leerling wordt voor schorsing voorgedragen bij het bestuur. Het 'Beleid toelating, schorsing en verwijdering' wordt toegepast. De ouders en de leerling worden hiervan in kennis gesteld. In afwachting van het besluit van het bestuur kan de leerling twee of meer dagdelen uit de groep verwijderd worden. Na de schorsing bepaalt de directeur in overleg met de algemeen directeur de condities waaronder de leerling weer in de klas wordt toegelaten, in welke stap van dit gedragsprotocol de leerling instapt en de condities waaronder het kind zal worden voorgedragen voor verwijdering.

- **De aanpak bij ongewenst gedrag door leerkrachten**

STAP 1 (1e voorval): In het geval van fysieke en verbale agressie en discriminatie wordt dit gedrag besproken tussen de direct betrokkenen, eventueel met de vertrouwenspersoon of de directie erbij. Het gedrag wordt vastgelegd in het dossier van de leerkracht.

STAP 2 (2e voorval): De directie spreekt met de betreffende leerkracht. Bij herhaling zal melding plaatsvinden bij de algemeen directeur.

STAP 3 (3e voorval): De directie doet melding bij de algemeen directeur. Hij zal passende maatregelen nemen. Mogelijk volgt schorsing, overplaatsing, verwijdering of ontslag.

In het geval van seksuele intimidatie vindt direct melding bij de algemeen directeur en/of politie plaats. De algemeen directeur zal passende maatregelen nemen en eventueel melding bij de politie doen. Mogelijk volgt schorsing, verwijdering of ontslag.

- **De aanpak bij ongewenst gedrag door ouders op school**

De inhoud van dit deel van het gedragsprotocol is een aanvulling op het Sociaal Veiligheidsplan van de stichting.

STAP 1 (1e voorval): Bij ongewenst gedrag van ouders jegens collega's, andere ouders of leerlingen nemen we de volgende stappen:

1. De leerkracht geeft aan dat hij het ongewenste gedrag niet accepteert en dat hij contact zal opnemen voor een afspraak op een ander moment. Bij dit gesprek wordt een collega gevraagd.
2. Als de ouder niet stopt, geeft de leerkracht aan dat hij het gesprek niet voort wil zetten en zegt hij de ouder het gesprek voort te zetten met de directeur. Als het mogelijk is loopt hij met de ouder mee.
3. Als de ouder het gevraagde niet opvolgt, vordert de leerkracht de ouder het schoolterrein direct te verlaten met de mededeling dat de directeur contact zal opnemen voor een afspraak. Als de ouder na drie keer vorderen geen gehoor heeft gegeven, zal de politie gebeld worden. Afhankelijk van de ernst van het incident wordt aangifte gedaan bij de politie. De directeur informeert de Voorzitter van het College van Bestuur en het team omtrent het voorval. Ongewenst gedrag van de ouder wordt met de ib'er en de directie besproken. In het dossier van de betrokken leerling(en) beschrijft de leerkracht het incident. Ook de vertrouwenspersoon kan een bemiddelende of adviserende rol spelen bij de afhandeling van ongewenst gedrag van ouders. In geval van ongewenst gedrag via de sociale media, waarbij een leerling, leerkracht of medewerker van de school het slachtoffer is wordt de veroorzaker uitgenodigd voor een gesprek.

**Oeps!** dat ging even mis...

Naam:

Groep:

Hooveelste keer:

Waar gebeurde het?	
Wie waren er bij?	
Wat gebeurde er precies?	