

Goedgekeurd door de MR op 02-07-2024; vastgesteld door het team op 24-06-2024

## 1. Doel van het gedragprotocol

Op CBS De Bron verwachten we dat leerlingen, leerkrachten en ouders op een prettige manier met elkaar omgaan. Om gewenst gedrag te stimuleren, geven we het goede voorbeeld aan de leerlingen. We streven naar een veilig en gezond schoolklimaat voor leerlingen, leerkrachten en ouders.

Het doel van dit protocol is het duidelijk maken welk gedrag er op school gewenst is, teneinde een gezond en veilig schoolklimaat te handhaven voor alle betrokkenen. Iedereen hoort zich zo veilig te voelen binnen de school, dat hij/zij ongewenst gedrag durft te melden. Bij overschrijding van de in dit protocol genoemde grenzen treedt het gedragprotocol in werking. Het geeft de directie handvatten bij het omgaan met grensoverschrijdend gedrag. Het protocol geldt voor alle leerlingen vanaf groep 1.

## 2. Preventieve functie: Gewenst gedrag

Een gedragscode heeft als doel: Het scheppen van een goed pedagogisch klimaat waarbinnen alle betrokkenen zich prettig en veilig voelen. Om pesten 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 verdraagzaamheid en gelijkwaardigheid centraal staan. Op CBS De Bron wordt op de volgende manieren gewenst gedrag gestimuleerd (preventieve maatregelen):

### 2.1 Algemene gedragsverwachtingen

Op school hanteren wij vanuit de Kanjermethode de volgende schoolbrede afspraken waarbij respect hebben voor de ander centraal staat:

1. We vertrouwen elkaar
2. We helpen elkaar
3. Niemand speelt de baas
4. Niemand lacht uit
5. Niemand blijft zielig

Hier vallen tevens onderstaande gedragsverwachtingen onder, namelijk:

- Iedereen mag er zijn, niemand wordt buitengesloten. Op school stimuleren we dat leerlingen elkaar helpen en met elkaar samenwerken.
- Wij luisteren naar elkaar en zeker naar de juf/meester, maar ook naar andere leerkrachten, overblijfmoeders en stagiaires.
- Wij praten positief over elkaar en spreken beschaafd Nederlands.
- We noemen iemand bij de naam, er worden geen andere namen bedacht. Wanneer er een conflict of ruzie ontstaat, helpen we elkaar om dat zelf op te lossen door te praten. Lukt dat niet, zorgt de leerkracht voor een oplossing.
- We raken elkaar niet ongewenst aan. Dat gebeurt soms op een te wilde manier, waardoor er ruzies kunnen ontstaan. Dat kunnen we voorkomen.
- We blijven van elkaars spullen af en bij toegestaan gebruik gaan we er zorgvuldig mee om.
- Het bewaken van de privacy van alle betrokkenen in de school.

## 2.2 Afspraken op groepsniveau

Aan het begin van het schooljaar staan de startweken vanuit Kanjer centraal waarbij we inzetten op groepsvorming. Daarnaast worden in deze periode samen met de groep groepsafspraken opgesteld die zichtbaar zijn in de klas.

Twee keer per jaar maken de leerkrachten een sociogram van hun groep. Dit sociogram kan als hulpmiddel gebruikt worden bij het indelen van de groepjes in de klas. De buitengesloten kinderen kunnen op deze manier gesignaleerd worden. Dit sociogram wordt gemaakt dmv een vragenlijst.

Kanjertraining gaat over het bevorderen van onderling vertrouwen in de groepen. Vertrouwen is de basis voor het creëren van rust in de klas, het stimuleren van sociale veiligheid en een prettig schoolklimaat. De Kanjertraining bestaat uit een serie lessen met bijbehorende oefeningen om de sfeer in de klas goed te houden en te verbeteren. Elke week besteden wij aandacht aan Kanjer. Er worden lessen gemaakt uit het werkboek, oefeningen uit de Kanjerklapper gedaan en gesprekken gevoerd.

## 2.3 Afspraken op individueel niveau

Indien nodig zullen op individueel niveau in samenspraak met leerkracht, IB en ouders passende afspraken gemaakt worden welke doorgaans opgenomen worden in een individueel handelingsplan.

## 3. Curatieve functie

Leerkrachten kunnen herhaaldelijk geconfronteerd worden met ongewenst gedrag van leerlingen en wel zodanig dat het onderwijsleerproces negatief wordt beïnvloed en de veiligheid van leerlingen en leerkrachten in het geding komt. Dit gaat ten koste van de effectieve leertijd, de leeropbrengsten en de sfeer in de groep.

De schooleigen gedragsregels bieden een maatstaf om ter plekke vast te stellen of er sprake is van grensoverschrijdend gedrag, zodat er direct disciplinair kan worden opgetreden. Het geeft duidelijkheid en daarmee maakt het een adequate klachtenregeling mogelijk. Hierbij is de volgende belangrijke rol weggelegd voor de teamleden:

- Signalering;
- Dossiervorming door het noteren van het incident, de betrokkenen en de datum waarop het incident heeft plaatsgevonden in het dossier van de leerling. De incidentenregistratie sterkt de directie en Voorzitter CvB bij het toepassen van het Protocol verwijdering en schorsing, zoals dit is vastgesteld door stichting CSG De Waard;
- Overdracht aan duo collega's en invalleerkrachten door vermelding van de toepassing van het protocol en de specifieke afspraken die voor de betreffende leerling gelden, voor in de klassenmap.
- Terugkoppeling aan de meldende ouders vindt binnen een week plaats door de leerkracht.

De wijze waarop de leerkrachten omgaan met ongewenst gedrag van leerlingen staat in dit protocol beschreven. Een leerling doorloopt alle onderstaande fases van het gedragsprotocol. Indien een leerling fysiek geweld gebruikt tegen een volwassene of grof fysiek geweld tegen een leerling, gaat deze leerling met twee stappen tegelijk door het protocol. De maatregelen en afspraken uit overgeslagen stappen worden echter ook toegepast. Bij wapen- of drugsbezit zal direct worden overgegaan tot schorsing.

De directie kan om gegronde redenen afwijken van termijnen en de te nemen stappen. De veiligheid van leerlingen en leerkrachten staat bij deze keuze centraal. Na zorgvuldig overleg met het bestuur kan de directie tot verwijdering of schorsing overgaan wanneer er sprake is van ernstig wangedrag van een leerling en een onherstelbaar verstoorde relatie tussen school en leerling. Uiteraard zijn voorafgaande

aan dit overleg met het bestuur alle stappen uit het gedragsprotocol doorlopen en vastgelegd in het leerlingvolgsysteem.

#### 4. Definitie van ongewenst gedrag en reikwijdte van dit protocol

Onder ongewenst gedrag verstaan wij:

- Fysieke agressie en (het dreigen met) geweld zoals schoppen, slaan, gooien, dreigen met gebaren of woorden, vernieling van materialen, vernieling van andermans eigendom, stelen van andermans eigendom en weglopen. Onder geweld verstaan wij elke dwangmatige kracht van meer dan geringe betekenis uitgeoefend op personen of zaken.
- Verbale, schriftelijke of digitale agressie zoals brutaliteit, grof taalgebruik, uitschelden, bedreigen, buitensluiten, doodzwijgen, negeren, de één hinderlijk anders bejegenen dan anderen.
- Discriminatie zoals uitschelden om huidskleur, lichaamsgeur, overtuiging, geloof, lichaamskenmerken en sekse en uitsluiten van activiteiten.
- Verbale, fysieke seksuele intimidatie zoals het maken van seksueel getinte opmerkingen, bewuste aanrakingen op ongewenste plaatsen, het tonen van intieme lichaamsdelen en het maken van obscene gebaren.
- Drugsbezit, wapenbezit of bezit van voorwerpen zoals een mes of andere scherpe voorwerpen die als wapen gebruikt kunnen worden.

Dit ongewenste gedrag kan door leerlingen, leerkrachten of ouders plaatsvinden jegens leerlingen, leerkrachten of ouders. Op al deze gedragingen is dit protocol van toepassing.

Wanneer bovengenoemd ongewenst gedrag buiten schooltijd plaatsvindt, worden ouders ingelicht. School verwacht vervolgens van de betrokken ouders maatregelen. School kan adviseren en door ouders gevraagd worden om te helpen de situatie op te lossen. Als dit ongewenste gedrag buiten schooltijd voortduurt, zal de school zich met de situatie blijven bemoeien, omdat anders de goede en taakgerichte sfeer binnen de groep en in de school onder druk komt te staan. De aanpak uit dit protocol is ook op deze situaties van toepassing.

Mocht herhaling van toepassing zijn, of mocht er sprake zijn van ernstige situaties, dan heeft de school de mogelijkheid om de politie om advies te vragen. Bij een misdrijf wordt altijd aangifte gedaan. School is hier wettelijk toe verplicht.

Digitale afspraken, Spelregels en afspraken voor de leerlingen

##### E-mailen, surfen en gamen

- Ik weet dat niet alles waar is, wat ik op leuke websites zie.
- Ik download geen illegale dingen, zoals games, software, muziek ed.
- Wanneer ik plaatjes en teksten van websites voor schoolopdrachten gebruik vermeld ik altijd de bron.
- Het ll.csgdewaard.nl emailadres wordt alleen gebruikt voor sites die iets met school te maken hebben.
- Als ik op verboden sites kom, klik ik het weg en als het niet lukt, vraag ik om hulp. Ik geef het altijd door aan de leerkracht.
- Als ik me vervelend voel, door iets wat ik heb gezien, dan vertel ik dat aan iemand die ik vertrouw.
- Ik open alleen mailtjes van bekenden.
- Ik verstuur geen viruswaarschuwingen
- Ik doe niet mee met kettingbrieven.
- Rare mailtjes van onbekende afzenders (Spam en junkmail) gooi ik meteen weg en ik reageer er niet op.
- Ik verstuur alleen met instemming van de juf of meester foto's of video's.

- Ik verstuur alleen mails met vermelding van mijn naam.
- Ik blijf ook via de mail vriendelijk naar anderen.
- Ik geef geen belangrijke informatie prijs over mezelf of anderen.

## **Social media**

- Onder schooltijd houd ik me bezig met mijn schoolwerk en zit ik niet op Facebook, Instagram ed. Het gebruiken van sociale media, zoals chatten, en een muziekje opzetten tijdens het computeren is op school alleen toegestaan met toestemming van de leerkracht.
- Ik zet geen e-mailadressen, gewone adressen, namen (ook niet van school), telefoonnummers, foto's, wachtwoorden en andere persoonlijke informatie op social media. Op het internet gebruik ik alleen mijn voornaam. Andere persoonlijke gegevens vul ik niet in. Het adres, telefoonnummer en emailadres van de school geef ik alleen als de juf of meester toestemming geeft.
- Ik negeer pesterijen, dreigementen of scheldpartijen en haal zelf ook niet van dit soort 'geintjes' uit via social media.
- Als ik per ongeluk op een verkeerde site terecht kom of vervelende dingen tegenkom op het internet waarschuw ik direct de juf of meester.
- Ik blijf altijd vriendelijk.
- Ik laat het altijd eerst mijn ouders weten als ik met 'vrienden' mail, chat of afsprek die ik van social media ken.
- Ik accepteer alleen bekende mensen als vriend.  
PlayStore
- Ik koop niets in de PlayStore of Appstore.

## **5. Cyberpesten**

Digitaal pesten is een onderdeel van traditioneel pesten. Deze vorm van pesten onderscheidt zich doordat hij via digitale middelen uitgevoerd wordt en daardoor ook vaak veel meer anoniem gebeurt dan traditioneel pesten. Digitaal pesten kan plaatsvinden via computers, tablets, maar uiteraard ook via telefoons. Het is daarom belangrijk om leerlingen bewust te maken van de mogelijkheden en risico's van het gebruik van alle vormen van media. Dit gebeurt via de lessen sociaal emotionele vorming en de lessen mediawijsheid. Omdat cyberpesten een vorm van pesten is valt dit onder het antipestprotocol van de school.

## **6. De aanpak bij ongewenst gedrag door leerlingen**

FASE 0: De leerkracht bespreekt het gedrag met de leerling, wijst dit af en neemt één of meerdere van de volgende maatregelen:

- Uit de groep sturen voor een korte time-out. Het kind krijgt zo een kort moment van bezinning buiten de groep.
- Aparte werkplek.
- De leerling krijgt extra werk.
- Uitsluiten bij groepsbeloning.
- Nablijven. Leerlingen mogen om 14.50 uur maximaal een kwartier nablijven. Als het langer gaat duren moeten de ouders op de hoogte worden gebracht.
- Naar binnen sturen. Indien nodig wordt een leerling tijdens het buitenspelen naar binnen gestuurd. Bij meerdere leerlingen worden deze over verschillende lokalen verdeeld waarbij de leerkracht zorgt voor passend werk.
- De leerkracht bepaalt een strategie om op de hulpvraag van de leerling in te gaan en zorgt voor verslaglegging in Parnassys. Een gesprek met de ouders is noodzakelijk.
- Gebruik van Check-in-check-out formulier (zie bijlage 1).

FASE 1: Na een nieuw voorval overlegt de leerkracht met collega's of binnen de bouw. Kom je met elkaar tot de conclusie dat het gedrag onacceptabel is, worden de ouders, de kc'er en de directie geïnformeerd en wordt het voorval vermeld in het dossier van de betrokken leerlingen. De ouders worden op de hoogte gesteld van het in werking treden 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 één of meerdere van de reeds genoemde maatregelen en voegt daar indien nodig één van de volgende maatregelen aan toe:

- Bij aanvang schooltijd of binnenkomst van de groep. Een leerling, die door zijn gedrag bij binnenkomst voor zichzelf of voor andere leerlingen een gevaar vormt, moet zich na de eerste bel melden bij de leerkracht. Hij loopt met de leerkracht naar de klas en gaat naar zijn plaats.
- Bij aanvang van de pauze. Een leerling, die door zijn gedrag bij het naar buiten gaan voor zichzelf of voor andere leerlingen een gevaar vormt, gaat pas naar buiten als alle leerlingen op het plein zijn.
- Bij beëindiging van de pauze. Een leerling, die door zijn gedrag bij binnenkomst voor zichzelf of voor andere leerlingen een gevaar vormt, gaat voor de groep naar binnen. De overige leerlingen betreden pas het lokaal samen met de leerkracht.
- Bij beëindiging van de schooltijd. Een leerling, die door zijn gedrag bij het naar buiten gaan voor zichzelf of voor andere leerlingen een gevaar vormt gaat vijf minuten na de andere leerlingen naar buiten.
- Bij afwezigheid van de leerkracht (toiletbezoek, koffie halen e.d.). Een leerling, die door zijn gedrag bij het naar buiten gaan voor zichzelf of voor andere leerlingen een gevaar vormt gaat met de leerkracht mee het lokaal uit en wacht op de terugkeer van de juf op de door haar aangewezen plek.
- Bij de gang naar de gym- of zwemles of andere activiteiten. Een leerling, die door zijn gedrag, bij het gaan naar de gym- of zwemles of andere activiteiten buiten de school, voor zichzelf of voor andere leerlingen een gevaar vormt, loopt in de rij naast de leerkracht of een ouder of in hun directe omgeving. In de kleedruimte van de betreffende leerling is de leerkracht aanwezig. In een uiterst geval wordt hem/haar de deelname aan deze activiteiten onttrokken.

We hanteren een termijn van 4 schoolweken, waarbinnen geen voorval meer mag plaatsvinden. De directeur mag met gegronde redenen van deze termijn afwijken en stelt in overleg met de leerkracht deze termijn vast. Vindt een voorval plaats na deze termijn, dan wordt het protocol weer vanaf FASE 1 gevolgd. Als er binnen een schooljaar vier keer met FASE 1 is begonnen, wordt er overlegd met de directeur en de kc'er over de zwaarte van de voorvallen en of er overgegaan moet worden naar de volgende stap.

FASE 2: De leerkracht informeert eerst de kc'er en daarna de directie en vermeldt het voorval in het dossier van de betrokken leerlingen. 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 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. Tevens kan de orthopedagoog door school worden ingeschakeld om te observeren in de klas en mee te denken in de situatie. De leerkracht neemt één of meerdere van de reeds genoemde maatregelen. Als het handelingsplan of kindplan bij een tussenevaluatie na 4 weken voldoende werkt, gaat het kind één stap terug in het protocol. Als het plan na 8 weken met een voldoende wordt afgesloten, eindigt het gedragsprotocol.

FASE 3: De leerkracht informeert eerst de kc'er en dan de ouders en directie en vermeldt het voorval in het dossier van de betrokken leerlingen. De leerling wordt één dagdeel met werk uit de groep verwijderd. De directie stelt (na overleg met het coördinatieteam) eventueel de ouders van de andere leerlingen uit de groep op de hoogte, waarbij de vraag kan worden gesteld om opvallende zaken bij de leerkracht te melden, zonder dat er een negatieve sfeer of klik-sfeer ontstaat. Als het handelingsplan of kindplan bij een tussenevaluatie na 4 schoolweken voldoende werkt, gaat het kind één stap terug in het protocol. Als het plan na 8 weken met een voldoende wordt afgesloten, gaat het kind twee stappen terug in het protocol. Bij de evaluatie van het handelingsplan vermeldt de leerkracht of het eindigt, dan wel of er (preventief) een nieuw plan volgt. Bij een onvoldoende of een

nieuw voorval, gaat het kind naar de volgende stap. Is een kind een keer verwijderd geweest of indien is vastgesteld dat de school handelingsverlegen is, blijft de leerling in deze stap van het protocol zitten, tenzij de directie anders besluit.

FASE 4: De directie en de leerkracht nodigen de ouders en de leerling uit voor een tweede 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. De directie beslist met de kc-er en de leerkracht of de leerling voor twee of meer dagdelen uit de groep wordt verwijderd. Ook wordt in dit gesprek gesproken over de inzet van SMW of onderzoek door externe instanties. Als hiertoe wordt besloten kan het doorlopen van dit gedragsprotocol worden onderbroken, tenzij door de voorvallen de veiligheid van andere leerlingen in gevaar wordt gebracht. Anders wordt er na 4 weken opnieuw gekeken of de leerling een stap terug kan of wordt voorgedragen voor schorsing.

FASE 5: De leerling wordt voor schorsing voorgedragen bij het bestuur. Het 'Beleid toelating, schorsing en verwijdering' wordt toegepast. De MR wordt hierover geïnformeerd. 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, of de leerling in FASE 3 van dit protocol verder gaat en/of de condities waaronder het kind zal worden voorgedragen voor verwijdering.

Beëindiging van het protocol: Wanneer het protocol wordt beëindigd, wordt de leerling en de ouders van de leerling en eventueel de andere leerlingen uit de groep en de andere ouders op de hoogte gesteld.

## 7. 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.

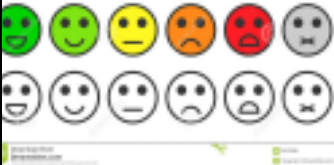
## 8. De aanpak bij ongewenst gedrag door ouders op school

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.
  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.

## Bijlage 1: uitgebreide check-in-check-out

| Check-in-check-out                                      |                                                                                     |                         |                                                                                       |
|---------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------|
| Naam:                                                   |                                                                                     | groep:                  | datum:                                                                                |
| Gedragsdoelen (maximaal 3 doelen, zo concreet mogelijk) | 1.                                                                                  |                         |                                                                                       |
|                                                         | 2.                                                                                  |                         |                                                                                       |
|                                                         | 3.                                                                                  |                         |                                                                                       |
| Maandagochtend check-in                                 |    | start kleine pauze      |    |
| eind kleine pauze                                       |    | start grote pauze       |    |
| einde grote pauze                                       |  | maandagmiddag check-out |  |
| dinsdagochtend check-in                                 |  | start kleine pauze      |  |
| eind kleine pauze                                       |  | start grote pauze       |  |
| einde grote pauze                                       |  | dinsdagmiddag check-out |  |

|                              |                                                                                     |                              |                                                                                       |
|------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------|
| woensdagochtend<br>check-in  |    | start kleine pauze           |    |
| eind kleine pauze            |    | woensdagmiddag<br>check-out  |    |
| Donderdagochtend<br>check-in |    | start kleine pauze           |    |
| eind kleine pauze            |    | start grote pauze            |    |
| einde grote pauze            |  | donderdagmiddag<br>check-out |  |
| vrijdagochtend<br>check-in   |  | start kleine pauze           |  |
| eind kleine pauze            |  | vrijdagmiddag<br>check-out   |  |

6

### Vragen voor de check-in:

Hoe gaat het met je? Welke kleur ben je?

Aan welk doel werk je?

Gaat het je lukken vandaag?

### Vragen aan het begin van de pauze:

Hoe ging het in de klas?

Wat ga je buiten doen?

Met wie ga je spelen?

**Vragen aan het einde van de pauze:**

Met wie heb je gespeeld?

Aan welk doel heb je gewerkt?

**Vragen voor de check-out:**

Zijn de doelen behaald?

Welke beoordeling geef je jezelf?

Hoe ga je naar huis?