Afbeelding met logo, tekst, Lettertype, Graphics

Automatisch gegenereerde beschrijving

Gedragsprotocol

Bij ons op school gaan we met elkaar om via de regels van de HiRO-methode. We gaan er vanuit dat iedereen op school zich van zijn beste kant laat zien en dat we elkaar met respect behandelen. Soms is dat wel eens moeilijk en gaat het mis. De leerkrachten bespreken dan volgens de HiRO-regels het gewenste gedrag. Voor leerlingen die grensoverschrijdend gedrag vertonen, is er een gedragsprotocol. In dit protocol staat hoe we met ongewenst gedrag omgaan.

**Waarom een gedragsprotocol?**

Een ruzie, een misverstand, een vergissing, ze komen met regelmaat voor op elke school, dus ook op De Driemaster. In veel gevallen kunnen de kinderen dit zelf oplossen. In andere gevallen is assistentie van de leerkracht nodig. Met een gesprekje of een waarschuwing worden in de regel de meeste problemen al snel opgelost.

Het kan echter voorkomen dat een probleem hardnekkiger of ernstiger van aard is. We praten dan over grensoverschrijdend gedrag. Meer gerichte aandacht is noodzakelijk. Het is gewenst, dat het voor alle partijen duidelijk is wat onder grensoverschrijdend gedrag wordt verstaan en welke stappen er worden genomen om tot gedragsverbetering te komen. Dit wordt beschreven in ons gedragsprotocol.

Door regels en afspraken zichtbaar te maken kunnen kinderen en volwassenen (leerkrachten en ouders), als er zich ongewenste situaties voordoen, elkaar aanspreken op deze regels en afspraken.

**Grensoverschrijdend gedrag**

Kortgezegd is grensoverschrijdend gedrag, gedrag waarbij het geven van onderwijs wordt verstoord of de veiligheid van andere kinderen en/of leerkrachten in het geding komt.

Wij zien het volgende gedrag als grensoverschrijdend:

**Fysiek geweld**   
Het is belangrijk dat ieder kind op school veilig kan leren en op het schoolplein veilig kan spelen. Slaan, schoppen, bijten of vechten in school of tijdens de pauze is ontoelaatbaar. In dit geval krijgt de leerling een ‘time out’. De leerkracht geeft duidelijk het gewenste gedrag aan en ouders van desbetreffende kind(eren) worden op de hoogte gebracht. Het voorval wordt geregistreerd (bijlage 1) in de groepsmap. Bij herhaling gaat het gedragsprotocol in werking.

Afhankelijk van de ernst van het fysieke geweld kan het gedragsprotocol gelijk in werking gaan.

**Brutaal gedrag**   
Onder brutaal gedrag verstaan we:

* bewust respectloos en onbeleefd gedrag;
* het weigeren deel te nemen aan bepaalde lessen of opdrachten uit te voeren.

De leerkracht geeft in dit geval duidelijk het gewenste gedrag aan en neemt contact op met de ouders. Het voorval wordt geregistreerd (bijlage 1) in de groepsmap. Verandert het gedrag van de leerling niet, dan gaat het gedragsprotocol in werking.

**Pesten**Definitie van pesten: Een kind wordt gepest wanneer het herhaaldelijk last heeft van negatieve acties van een ander die op hem of haar zijn gericht, en waarbij de macht ongelijk is verdeeld. Voorbeelden van pesten zijn: structureel buitensluiten, uitschelden, na schooltijd opwachten, kleineren, discrimineren direct of via internet of mobiel etc….

Voor het ‘behandelen’/oplossen van pestgedrag gebruiken wij het HiRO & Anti-Pestprotocol.

**Verstoring in de groep**

Onder verstoring in de groep verstaan we gedrag waardoor het lesgeven niet meer mogelijk is. Dit kan zich uiten in herhaaldelijk storend gedrag, het niet opvolgen van instructies, het onderbreken van de les, het veroorzaken van conflicten met andere leerlingen of het vertonen van fysiek of verbaal grensoverschrijdend gedrag.

Wanneer een leerling op deze manier het onderwijsproces belemmert, grijpen we in om de rust en veiligheid in de groep te herstellen. Dit kan betekenen dat een leerling tijdelijk uit de groep wordt gehaald, dat er een gesprek plaatsvindt met ouders/verzorgers, of dat er verdere stappen worden genomen volgens het gedragsprotocol van de school.

**Overige gedragsregels**

Als Hiro-school gelden bij ons de omgangsregels van de Hiro methode. Daarbij hebben we onze algemene regels en afspraken school breed en per groep. We verwachten dat leerlingen zich hieraan houden om een veilig klimaat te kunnen waarborgen.

**Incidenten buiten schooltijd:**

Soms spelen incidenten die na schooltijd hebben plaats gevonden, door op school. Wanneer ouders inschatten dat incidenten impact hebben op school, is het verstandig dit aan ons te melden. Ondanks dat het niet onze taak is om deze problemen op te lossen, kunnen we bepaald gedrag dan wel beter plaatsen. We werken graag in goede harmonie samen.

**Vernielen / stelen van spullen:**

Het bewust stuk maken of stelen van eigendommen binnen school ((schooleigendom, eigendommen van personeel of leerlingen) is onacceptabel. Hierbij dienen de ouders de onkosten te vergoeden.

**Onacceptabel gebruik van digitale middelen:**

Respectloos gedrag naar leerlingen/leerkrachten van de school via digitale middelen is onacceptabel. Het opzoeken van ongepaste sites ook. In deze gevallen moet de betreffende leerling zijn/haar laptop een week inleveren.

**Mobiele telefoons/smartwatches:**

* Het verzoek is om leerlingen geen mobiele telefoons mee te geven of smartwatches te laten dragen;
* Indien een leerling wel een mobiele telefoon mee heeft of een smartwatch om heeft, dan is deze gedurende de schooltijd uit en wordt deze door de leerling ofwel in hun tas opgeborgen of bij de juf ingeleverd;
* Het meenemen gebeurt op eigen risico, de school is niet aansprakelijk voor diefstal/vermissing of beschadiging;
* De richtlijn geldt ook tijdens schoolactiviteiten in/bij/buiten de school;

Als u uw kind op school wilt spreken, dan kunt u de school op allerlei manieren bereiken. Als uw kind vanaf school zijn/haar ouder wil bereiken, mag hij/zij de telefoon van school gebruiken. Bij overtreding van onze regels, wordt de telefoon voor die dag ingenomen en krijgt de leerling deze na schooltijd terug. De ouders worden hierover ingelicht. Komt het nog een keer voor, dan mag de telefoon door het betreffende kind niet meer mee naar school worden genomen. We rekenen op ieders begrip en medewerking.

**Het zonder toestemming verlaten van het schoolterrein onder schooltijd:**

Dit kan gevaarlijke situaties opleveren. Indien zoiets gebeurt, wordt meteen telefonisch contact opgenomen met de ouders en verwachten we het kind direct weer terug op school. Er wordt zo spoedig mogelijk een afspraak gemaakt met de ouders over de ontstane situatie.

**Welke stappen doorlopen we bij ongewenst gedrag?**

Stap 1

De groepsleerkracht neemt pedagogische maatregelen om het gedrag van de leerling te corrigeren. Hierbij moet gedacht worden aan de volgende maatregelen:

* Waarschuwen en grenzen stellen waarbij de leerling(en) bewust worden gemaakt van het ongewenst gedrag en het gewenste gedrag benoemen.
* Conflict tussen betrokken laten bespreken en oplossen.

Wanneer de leerkracht herhaaldelijk pedagogische maatregelen moet nemen, worden ouders uitgenodigd voor een gesprek. Alle afspraken worden vastgelegd in Esis.

Als een leerling niet aanspreekbaar of voor rede vatbaar is, kan de leerkracht, - in overleg met de intern begeleider en/of directie en de ouders- het kind op laten halen.

Stap 2

Wanneer stap 1 niet toereikend is, bespreekt de leerkracht de situatie/leerling met de IB-er en/of met de directeur, en wordt besloten dat (na een gesprek met de leerling en ouders) bij een volgend incident de leerling buiten de groep wordt geplaatst bij een time-out leerkracht of op een timeout-plek. De time-out leerkracht kan een leerkracht van een andere groep zijn, de intern begeleider of de directeur.

De time-outplek is een plek die de leerling in overleg met de leerkracht heeft gekozen om even ‘tot rust/bezinning’ te komen. Er wordt van tevoren duidelijke afgesproken voor hoe lang de leerling naar de time-out leerkracht of time-out plek gaat. De time-out leerkracht bemoeit zich niet onnodig met de inhoud van het conflict. De leerling krijgt een ‘time out’ en vult zelfstandig het ‘Time out- formulier’ in. Zie bijlage 2. Bij jonge leerlingen worden de vragen van het ‘Time out-formulier’ met hen besproken door de leerkracht.

Ouders worden mondeling op de hoogte gesteld van de afspraken, bijvoorbeeld: - welke time-out leerkracht is gekozen. - welke time-out plek is gekozen. Deze afspraak wordt als een handelingsplan in Esis vastgelegd. In Esis wordt ook een zorgdocument aangemaakt. Daarin wordt alle incidenten bijgehouden.

Wanneer het tijdelijk apart zetten van de leerling bij een time-out leerkracht of op een time-out plek onvoldoende werkt, wordt overgegaan tot stap 3.

Stap 3

Het gedrag van de leerling blijft zo storend en is mogelijk bedreigend voor medeleerlingen en of leerkracht(en). Ouders worden z.s.m. op school uitgenodigd voor een gesprek met de groepsleerkracht, de intern begeleider en/of de directeur. In dit gesprek worden o.a. de volgende onderwerpen besproken:

* het gedrag van de leerling,
* de gezamenlijke verantwoordelijkheid van ouders en school,
* gezamenlijk wordt er gezocht naar een pedagogische oplossing. Hiervoor kan extern onderzoek en/of externe/interne begeleiding en/of medicatie nodig zijn,
* belangrijk is om te bespreken wat de ondersteuningsbehoeften van de leerling zijn en of de school hieraan kan voldoen,
* er wordt een vervolgafspraak gepland om te bespreken of de gewenste afspraken voldoende effect hebben.

Alle afspraken/handelingen binnen stap 3 worden schriftelijk vastgelegd in het handelingsplan in Esis. Wanneer gedrag van de leerling weer hanteerbaar wordt, treedt stap 1 of 2 weer in werking. Wanneer het gedrag van de leerling onhanteerbaar blijft, treedt stap 4 in werking.

Stap 4

**Schorsing**

De directeur kan, indien hij dat noodzakelijk acht, na een zorgvuldige belangenafweging, besluiten een leerling te schorsen of te verwijderen voor de rest van de dag of voor maximaal vijf schooldagen. De directeur brengt de ouders/verzorgers zo snel mogelijk op de hoogte van het voornemen tot schorsing.

De directeur zal, voor zover mogelijk, voorafgaand aan zijn besluitvorming de ouders en de groepsleerkracht in de gelegenheid stellen te worden gehoord. Van dit horen wordt een verslag opgesteld. Ouders wordt gevraagd dit verslag te ondertekenen.

Vervolgens neemt de directeur een schriftelijk gemotiveerd besluit aangaande de schorsing. Het besluit wordt gemeld bij de leerplichtambtenaar en het bevoegd gezag van de school. Wanneer de schorsing langer dan één dag duurt, wordt de Onderwijsinspectie schriftelijk en met opgaaf van redenen geïnformeerd.

Het besluit wordt aan de ouders toegezonden dan wel uitgereikt. Ouders kunnen binnen zes weken schriftelijk bezwaar aantekenen tegen het besluit bij het bevoegd gezag. Het bevoegd gezag neemt binnen 14 dagen een beslissing over het beroep.

Indien de omstandigheden dat vereisen kan de directeur besluiten de opgelegde schorsing te verlengen. Hij neemt daartoe een nieuw besluit conform de hierboven beschreven procedure. De school draagt er zorg voor dat de leerling tijdens de schorsing huiswerk- en/of leeropdrachten krijgt.

Indien er geen contact met ouders is geweest, belet dat de directeur niet de schorsing op te leggen.

**Verwijdering**

Het kan zijn dat in de loop van het schooljaar blijkt dat de school niet langer de extra begeleiding kan of wil bieden die een leerling nodig heeft. De directeur kan ook besluiten om de leerling te verwijderen wegens onhandelbaar gedrag, wangedrag of na een ernstig incident van de leerling of van de ouder, terwijl de ouders het daarmee niet eens zijn.

Definitieve verwijdering van een leerling vindt niet plaats nadat de directeur ervoor heeft zorg gedragen dat een andere school bereid is de leerling toe te laten. De leerling kan gedurende de verwijderingsprocedure worden geschorst. De directeur neemt hiertoe een besluit conform de hierboven beschreven procedure. De school draagt er zorg voor dat de leerling tijdens de schorsing huiswerk- en/of leeropdrachten krijgt.

Zie bijlage 3: Protocol ISOB Schorsing en verwijdering

**Wanneer besluiten wij als school praktische stappen te ondernemen die kunnen leiden tot een schorsing/verwijdering?**

Belangrijk om vooraf te vermelden dat stap 4 van dit protocol alleen wordt ingezet wanneer stap 1, 2 en 3 niet afdoende blijken te werken.

Het wordt dus ingezet als:

* een leerling zich herhaaldelijk fysiek/verbaal agressief gedraagt naar een of verschillende medeleerling(en) die zich hierdoor onveilig voelen en deze leerling onvoldoende beschikt over de vaardigheden te stoppen met dit fysiek agressieve gedrag.
* Als een leerling herhaaldelijk medewerker(s) van onze school fysiek/verbaal agressief benadert en niet beschikt over de vaardigheden dit fysiek/verbale agressieve gedrag te kunnen stoppen.

Er is ook directe schorsing mogelijk als:

* Een leerling ernstig geweld of activiteiten van criminele aard vertoont. In dat geval wordt er direct overgegaan naar stap 4 van het hierboven beschreven protocol.

Dit protocol is op ………………….. met instemming van de Medezeggenschapsraad vastgesteld.

Handtekening: Handtekening instemming MR

Directeur: ………………………………. Naam:……………………………………….

Datum: ………………………………….. Datum:……………………………………..

**Bijlage 1: Registratie ‘grensoverschrijdend gedrag’**

Registratie ‘grensoverschrijdend gedrag

Groep:

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Datum** | **Naam leerling** | **Voorval** | **Afgesproken termijn verbetering gedrag** |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |

**Bijlage 2: ‘Time out’ formulier**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Datum: | Naam: | Groep: |

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

Handtekening leerkracht: Handtekening leerling:

Handtekening ouders:

**Bijlage 3: Protocol ISOB Schorsing en verwijdering**

Afbeelding met tekst, schermopname, brief, document

Door AI gegenereerde inhoud is mogelijk onjuist.

Afbeelding met tekst, brief, Lettertype, schermopname

Door AI gegenereerde inhoud is mogelijk onjuist.

Afbeelding met tekst, brief, Lettertype, papier

Door AI gegenereerde inhoud is mogelijk onjuist.

Afbeelding met tekst, brief, schermopname, Lettertype

Door AI gegenereerde inhoud is mogelijk onjuist.

Afbeelding met tekst, brief, Lettertype, papier

Door AI gegenereerde inhoud is mogelijk onjuist.