

o.b.s. De Wilgenhoek

# Gedragsprotocol

‘verantwoordelijkheid, veiligheid, vertrouwen en verscheidenheid’



19-3-2018

## Inhoud

Visie en gedragsafspraken.....	2
1. Gedeelde verantwoordelijkheid .....	3
2. Hoe helpen we de kinderen?.....	3
3. Gedragsprotocol: Oeps! Dat ging mis.....	6
4. Bijlage(n).....	8
1 De Reactieprocedure .....	8
2. Handleiding voor het gebruik Reactieprocedure .....	9
3. Oeps- formulier .....	10
4. Handleiding voor het gebruik van het Oeps-formulier .....	11
5. Stappenplan bij grensoverschrijdend gedrag na de reactieprocedure .....	13
6.Protocol schorsing en verwijdering van leerlingen .....	14
7. Procedure anti-pestbeleid van de Wilgenhoek.....	16
8. Vijfsporenaanpak .....	17
9. Leerling registratieformulier overzicht gedragsprotocol .....	18

# Visie en gedragsafspraken

Een gedragsprotocol is een handelingsplan voor De Wilgenhoek

De Wilgenhoek streeft ernaar de kinderen zich veilig en thuis te laten voelen op school. Alleen dan ontwikkelt een kind zich het beste. Er is veel aandacht voor gedragsafspraken. We hebben respect voor elkaar en we gaan zuinig met de spullen van onszelf en van een ander om. Deze punten staan bij ons hoog in het vaandel. Onze visie op onderwijs is terug te brengen tot vier kernwaarden:

## ‘verantwoordelijkheid, veiligheid, vertrouwen en verscheidenheid’

### **Verantwoordelijkheid:**

Wij leren de kinderen bewuste keuzes maken en verantwoordelijkheid nemen voor de gevolgen.

### **Veiligheid:**

Wij zorgen met elkaar voor een goede, prettige sfeer binnen de school.

### **Vertrouwen:**

Ieder kind wil het beste uit zichzelf halen, dat is ons uitgangspunt en daar helpen we bij.

### **Verscheidenheid:**

Wij respecteren iedereen, wij kunnen van elkaars verschillen leren.

2

## **Afspraken op de Wilgenhoek**

Gedragsafspraken moeten gerespecteerd worden. Bij overtreding wordt over het waarom van de afspraak gepraat. Het begrijpen van de afspraak staat voorop, niet de afspraak zelf.

Wij monitoren twee keer per jaar het welbevinden van de kinderen door middel van een leerling tevredenheidsonderzoek. We bespreken de sociaal emotionele groei van de kinderen met de ouders tijdens een kennismakingsgesprek ieder schooljaar en ook tijdens het eerste rapportgesprek staat de sociaal emotionele groei centraal.

Op onze school leren kinderen niet alleen iets, ze ontwikkelen er ook hun persoonlijkheid door zelfvertrouwen op te bouwen, zelfkennis te verwerven. Ze leren om te gaan met elkaar, verdraagzaam en verantwoordelijk te zijn. Ze doen kennis op van andere culturen en andere opvattingen.

Voor leerkrachten, leerlingen en ouders geldt: respect hebben voor elkaar en voor de omgeving. Algemene schoolafspraken gelden voor allen en worden door allen nageleefd, waarbij voor een ieder geldt: goed voorbeeld doet goed volgen.

Leerkrachten geven ruimte aan het gevoel van autonomie van hun leerlingen. Ze waarderen ideeën van leerlingen en wat ze ermee doen. Ze dagen leerlingen uit om eigen oplossingen te bedenken. Ze laten de leerlingen zelf keuzes maken bij het doen van taken.

De gedragsafspraken zijn:

- Iedereen voelt zich het best, als niemand wordt gepest.
- Er is er maar één die praat, zodat het luisteren beter gaat.
- Wees netjes en ruim je rommel op, een nette school is top.
- Stil lopen in de gang, dat weten we al lang.
- Wij laten merken hoe rustig we kunnen (samen)werken.
- Iedereen hoort erbij en uniek dat zijn wij.

# 1. Gedeelde verantwoordelijkheid

Het team en de ouders hebben een gedeelde verantwoordelijkheid voor het bevorderen en handhaven van een goede sfeer op school.

- Grensoverschrijdend gedrag moet gemeld worden bij de leerkracht, de IB-er of de directeur. Er zal een aantekening van gemaakt worden. We zullen betrokken ouders vervolgens informeren.
- We nemen klachten en meldingen serieus en nemen stappen die tot een oplossing kunnen leiden. Daarbij is vertrouwen en samenwerking een voorwaarde.
- Problemen worden opgelost door en in overleg met de school. We willen niet dat ouders of derden op school komen om eigenhandig problemen op te lossen.

# 2. Hoe helpen we de kinderen?

Rondom het omgaan met (on)gewenst gedrag zijn afspraken op een rij gezet. Deze afspraken worden nageleefd door alle leerkrachten en hebben betrekking op alle leerlingen. Iedere leerkracht werkt volgens een 'Reactieprocedure' (zie bijlage 1).

## Omgaan met gedrag

<b>Afspraken, van toepassing op alle leerlingen</b>	<ul style="list-style-type: none"><li>- De leerkracht vertrouwt de leerlingen en behandelt ze met respect.</li><li>- De leerkracht spreekt zijn verwachtingen uit. Hij maakt duidelijk wat hij wilt zien en horen van de kinderen.</li><li>- De leerkracht zegt wat hij doet en doet wat hij zegt. Hij is concreet en specifiek met weinig woorden.</li><li>- De leerkracht reageert proactief op probleemgedrag. De leerkracht handelt volgens een opbouw in het sturen van ongewenst gedrag. <b>Deze opbouw is beschreven in de Reactieprocedure (zie bijlage 1).</b></li><li>- De leerkracht belooft gewenst gedrag, door het geven van een compliment (verbaal, non-verbaal) of door het geven van een beloning.</li><li>- We gebruiken bij grensoverschrijdend gedrag het daarvoor geldende stappenplan (bijlage 5).</li></ul>
---	---

## Pedagogisch handelen gericht op de relatie

<b>Basis</b>	<ul style="list-style-type: none"><li>- De leerkracht zorgt voor een sfeervolle overzichtelijke klas, die uitnodigt tot leren en interactie.</li><li>- In de eerste twee schoolweken start de Wilgenhoek met thema: 'ik en de ander'. Hierin worden, samen met de leerlingen, groepsafspraken gemaakt met betrekking tot gedrag en omgang met elkaar.</li><li>- De leerkracht ontvangt en begroet de leerlingen bij het begin van de dag.</li><li>- De leerkracht kijkt de leerlingen aan als hij met hen spreekt.</li><li>- De leerkracht benoemt het gewenste of het te verwachten gedrag van de komende les.</li></ul>
--------------	---

	<ul style="list-style-type: none"> <li>- De leerkracht maakt beredeneerde keuzes bij het samenstellen van groepjes leerlingen om het samenwerken te bevorderen.</li> <li>- De leerkracht benoemt de afgesproken gedragsafspraken aan het begin van elk dagdeel en houdt de leerlingen en zichzelf daar consequent aan.</li> <li>- Elke week worden de afspraken, die met behulp van pictogrammen het gewenste gedrag verbeelden, besproken en benoemd. De afspraken hangen zichtbaar in de klas en in de grote hal van de school.</li> <li>- De gedragsafspraken worden aan het begin van iedere schoolweek met de leerlingen doorgenomen en aan het einde van de week geëvalueerd.</li> <li>- De leerkracht brengt structuur van de dag aan d.m.v. dagritmekaarten/pictogrammen en planning van dagprogramma.</li> <li>- Elke groep heeft een afgesproken stilteteken (belletje, klappen, tingel e.d.).</li> <li>- De leerkracht hanteert een positief klimaat, waarin de verhouding positieve versus negatieve feedback.</li> <li>- De leerkracht praat alleen met betrokkenen over de leerlingen en hun thuissituatie.</li> <li>- De leerkracht hanteert consequent het pestprotocol.</li> </ul>
<b>Breedte</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- De leerkracht toont wekelijks interesse naar de leerling over schoolwerk, spel en culturele achtergronden.</li> <li>- De leerkracht signaleert onzekerheid bij de leerling in leer- en gedragssituaties en ondersteunt de leerling in zijn behoefte aan veiligheid en acceptatie door dingen samen en/of voor te doen.</li> <li>- De leerkracht koppelt een tweetal leerlingen aan elkaar die elkaar ondersteunen in het werk; bijvoorbeeld een dyslectische leerling krijgt een goede lezer als ondersteuner naast zich (Maatjeswerk).</li> <li>- De leerkracht en de leerlingen maken eigen/individuele gedragsafspraken.</li> <li>- Leerlingen maken afspraken met elkaar.</li> <li>- De leerkracht maakt een handelingsplan van vier tot zes weken om negatieve handelingen om te zetten in positieve handelingen.</li> <li>- Iedere leerkracht is bezig met complimenten en positieve benadering gericht op het individu.</li> <li>- Een goede overdracht van leerkracht op leerkracht op specifieke pedagogische aanpak voor specifieke Iln.</li> </ul>
<b>Diepte</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Met gedrag problematische leerlingen worden specifieke, strakke afspraken gemaakt, waarbij de ouders betrokken worden. Dit om een doorgaande lijn te bevorderen tussen de thuissituatie en school.</li> <li>- Met sommige leerlingen worden kortdurende afspraken gemaakt waarbij ouders betrokken worden. Dit om een doorgaande lijn te bevorderen tussen de thuissituatie en school.</li> <li>- De leerkracht bereidt individuele leerlingen voor op hun beurt.</li> </ul>

## Pedagogisch handelen gericht op de competentie

<b>Basis</b>	<ul style="list-style-type: none"><li>- De leerkracht spreekt zijn vertrouwen en realistische verwachtingen naar de leerlingen uit.</li><li>- De leerkracht laat zien, dat hij het gewenste gedrag heeft opgemerkt in woord en gebaar. Bijvoorbeeld door een duim op te steken.</li><li>- De leerkracht sluit elk dagdeel af met positieve feedback op het gewenste gedrag, gericht op het werk dat de leerlingen hebben gedaan (productgericht).</li><li>- De leerkracht sluit elk dagdeel af met positieve feedback op de inzet van de leerlingen en op het sociaal emotioneel functioneren (procesgericht).</li><li>- De leerkracht spreekt met de leerlingen over hun kwaliteiten om hen bewust te maken van hun mogelijkheden.</li><li>- De leerkracht organiseert lessen sociaal emotionele vorming.</li></ul>
<b>Breedte</b>	<ul style="list-style-type: none"><li>- De leerkracht bespreekt met een leerling zijn gedragsmogelijkheden en ondersteunt hem door vertrouwen uit te spreken in zijn capaciteiten.</li><li>- De leerkracht schrijft het bereiken van gewenst gedrag toe aan de inzet van de leerling zelf.</li><li>- De school adviseert trainingen op het gebied van sociaal emotionele ontwikkeling.</li></ul>

## Pedagogisch handelen gericht op de autonomie

<b>Basis</b>	<ul style="list-style-type: none"><li>- De leerkracht daagt alle leerlingen uit om aan het woord te komen.</li><li>- De leerkracht geeft de leerlingen de ruimte om hun gedachten en gevoelens onder woorden te brengen.</li><li>- De leerkracht neemt een centrale positie in de klas in tijdens de instructie, zodat hij voor alle leerlingen goed te zien is.</li><li>- De leerkracht herinnert de leerlingen via complimenten aan de opgestelde gedragsafspraken.</li><li>- De leerkracht laat de leerlingen mee denken en mee beslissen over (bijvoorbeeld feestelijke) activiteiten in de groep.</li><li>- De leerkracht creëert onderwijsleersituaties, bijvoorbeeld een kringgesprek, waarin leerlingen elkaar de ruimte geven voor een eigen inbreng, en waardeert die positief.</li><li>- De leerkracht zorgt voor werkvormen, die ervoor zorgen dat de leerlingen vorm kunnen geven aan hun eigen keuzes. Bijvoorbeeld het maken van een bouwwerk, het plakken van een collage, het schrijven van een verhaal, etc.</li><li>- De leerkracht bespreekt met de leerlingen hoe zij om kunnen gaan met leerlingen in de groep die extra onderwijsbehoeften hebben en maakt hierover afspraken.</li><li>- De leerkracht bespreekt met de leerlingen het verantwoordelijk zijn voor elkaar.</li><li>- De leerkracht bespreekt met de leerlingen hoe zij zelfstandig hun problemen kunnen oplossen.</li><li>- De leerkracht bespreekt met de leerlingen hoe hij omgaat met verschillen tussen leerlingen wat betreft zelfstandigheid en het dragen van verantwoordelijkheid.</li><li>- Leerlingen maken afspraken met elkaar.</li></ul>
--------------	---

### 3. Gedragsprotocol: Oeps! Dat ging 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 Wilgenhoek.

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.

Het kan echter voorkomen dat een probleem hardnekkiger of ernstiger is. 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 gedragsprotocol.

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

Wanneer in algemene zin het grensoverschrijdend gedrag dermate ernstig is zullen derde partijen ingeschakeld worden om ons te ondersteunen.

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. 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. Indien een correctie niet leidt tot verbetering, zal er in overleg met de ouders naar oplossingen worden gezocht. Het kind dient zijn excuses aan te bieden.

#### **2. Brutaal gedrag**

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

#### **3. Niet houden aan de afspraken**

De school heeft zorgvuldig plein- en schoolafspraken opgesteld en verwacht dat leerlingen zich aan deze afspraken 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/leerlingen) is onacceptabel. In geval van moedwillige vernielingen of stelen van

eigendommen van andere kinderen, dienen ouders de schadevergoeding onderling te 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, iemand voortdurend ergens de schuld van geven. Voor het oplossen van het pestgedrag gebruiken wij het Pestprotocol (zie bijlage 6 en 7)

#### **7. Incidenten buiten schooltijd**

Soms kunnen 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.

#### **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, 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. We verwachten het kind direct weer terug op school. Er wordt zo spoedig mogelijk een afspraak gemaakt met de ouders over de ontstane situatie. Bij ongewenst gedrag tijdens de gymles 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 etc. omgaan. Respectloos gedrag naar leerlingen van de school via social media en het internet is onacceptabel. Afspraken betreffende mobiele telefoons worden gerespecteerd. Ouders kunnen na schooltijd de mobiele telefoon ophalen bij de leerkracht als de afspraken niet nageleefd worden door de leerling.

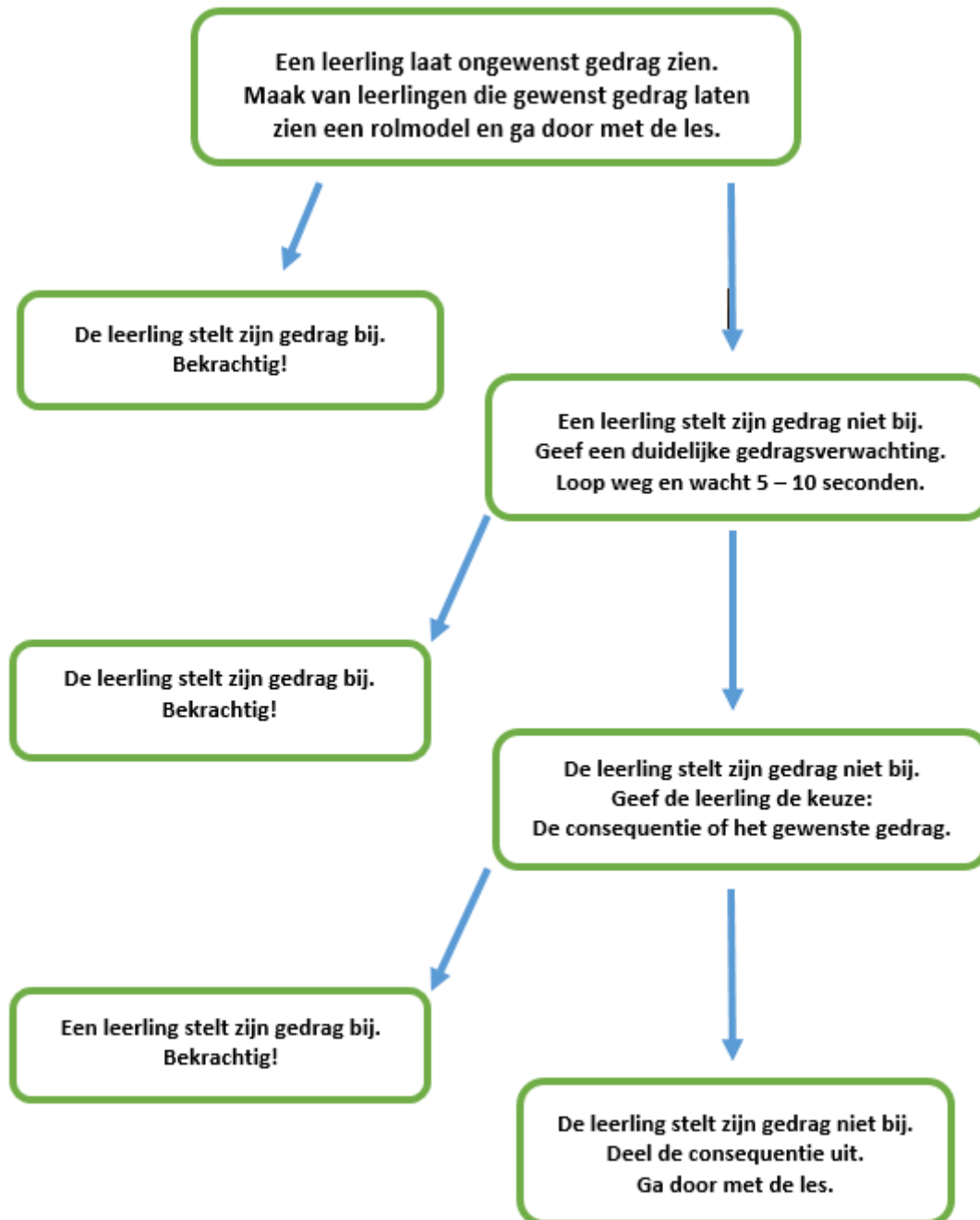
#### **11. Seksuele intimidatie**

Opmerkingen die seksueel getint zijn worden niet geaccepteerd. Storend gedrag in en bij de kleedkamers en ongewenst contact tussen leerlingen wordt niet getolereerd. Bij bovenstaande incidenten biedt betreffende leerling zijn excuus aan betrokken personen aan.



## 4. Bijlage(n)

### 1 De Reactieprocedure



## 2. Handleiding voor het gebruik Reactieprocedure

Consequenties om te gebruiken bij de laatste stap van de reactieprocedure

### Reactieprocedure

Als een kind in je klas probleemgedrag en/of storend gedrag laat zien start je met de reactieprocedure. Maar welke consequenties kun je nu geven als het kind door blijft gaan met het gedrag? Op dit blad wat korte suggesties en wat extra informatie over het aanleren en afleren van gedrag.

#### Korte inleiding

Gedrag is aan te leren en in stand te houden. Dit houdt in dat het gedrag wat we willen zien bij kinderen aangeleerd kan worden door de leerkracht en in stand gehouden kan worden door versterkers. Versterkers zijn beloningen die het kind krijgt als het, het gewenste gedrag laat zien. Er zijn vier soorten versterkers: 1. Sociale versterkers ( schouderklopje, duim omhoog, compliment). 2. Ruilversterkers ( Stickerkaart, krullenkaart, het kind krijgt iets als het, het gewenste gedrag laat zien en de stickerkaart of krullenkaart bijvoorbeeld vol is). 3. Activiteitenversterkers ( De leerling mag iets leuks doen, nadat hij het gewenste gedrag heeft laten zien). 4. Materiële versterkers ( een cadeautje). Gedrag is niet alleen aan te leren, maar ook af te leren. Bij het afleren moeten we denken aan twee manieren:

1: Het verminderen van ongewenst gedrag door uitdoving.

Versterken van gewenst gedrag en negeren van ongewenst gedrag. Deze combinatie is samen heel erg belangrijk. Een kind kan namelijk niet 'stil zijn' en tegelijkertijd door de klas roepen. Start je hier mee? Dan zal het ongewenste gedrag eerst alleen maar erger worden. Kinderen weten dat ze aandacht kregen door te roepen door de klas bijvoorbeeld, maar nu werkt dat niet meer en moeten ze dus gaan ondervinden dat ze aandacht wel blijven krijgen, maar alleen als ze het positieve gedrag laten zien.

2: Het verminderen van ongewenst gedrag door straf.

Er zijn verschillende manieren van straffen:

Respons – cost Dit is het toepassen van een boete systeem. Wat wil je het kind leren? Laat het kind het gewenste gedrag zien dan kan het kind iets verdienen, bijvoorbeeld een kaartje. Bij 5 kaartjes mag het kind de kaartjes inwisselen voor iets leuks. Laat het kind het gewenste gedrag niet zien, dan moet het een kaartje inleveren.

Time – out Je plaatst de leerling uit de versterkende situatie. Doe dit als leerkracht helder en duidelijk, maak er geen drama van en laat niet zien hoe geïrriteerd je bent. Je moet namelijk voorkomen dat de leerling het gevoel krijgt te bepalen hoe de leraar zich gedraagt.

Materiele straf Iets wordt afgenomen door de leerkracht.

Sociale straf Een boos gezicht van de leerkracht, benoemen dat je het gedrag afkeurt. Let er wel op dat je kinderen niet voor schut zet. Dit levert alleen maar meer probleemgedrag op.

Activiteitenstraf Je laat kinderen 'vervelende taken' uitvoeren. Bijvoorbeeld het opruimen van het schoolplein na schooltijd of het opruimen van de gangen.

### 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: -----

## 4. 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 beteren. 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. Dit betekent in de praktijk dat de leerkracht het Oeps-formulier stap voor stap aan de leerling uitlegt;

Het kan in het belang van de leerling zijn dat het Oeps formulier vertrouwelijk wordt behandeld, omdat er eventueel persoonlijke gegevens van de leerling op worden beschreven.

Het Oeps-formulier wordt door de leerling ingevuld **samen met de leerkracht**. Duidelijk leesbaar, omdat het in een later stadium eventueel met de ouders moet worden besproken.

### Het invullen.

Bij het invullen van het Oeps formulier beschrijft de leerling op dezelfde dag 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.

### **Gesprek met de ouders.**

Ouders worden voordat het Oeps-formulier mee naar huis gaat door de leerkracht of de directie telefonisch geïnformeerd over de situatie.

De leerling neemt het Oeps formulier, dat door de leerling samen met de leerkracht is ingevuld, mee naar huis en laat het zijn of haar ouders ondertekenen. Vervolgens wordt het formulier door de leerling mee terug naar school genomen, waar het wordt ingeleverd bij de betreffende leerkracht. Het Oeps-formulier wordt bewaard in een map bij de directie.

## 5. Stappenplan bij grensoverschrijdend gedrag na de reactieprocedure

Bij alle stappen wordt naast de repressieve maatregel ook gekeken naar de ondersteuningsbehoefte van de leerlingen en de wijze waarop deze passend ingevuld kan worden. Alle stappen van het stappenplan worden geregistreerd in het LVS door desbetreffende leerkracht. Voor de leerkracht hebben we een leerling registratieformulier overzicht gedragsprotocol. (zie bijlage 8)

1	<p>De leerling vertoont <i>grensoverschrijdend</i> gedrag.</p> <p>De leerling wordt aangesproken op zijn gedrag en krijgt een <b>eerste officiële waarschuwing</b>. Dit wordt altijd gedaan in overleg met de directie. De leerkracht maakt een notitie hiervan in het LVS. Bij fysiek geweld en wangedrag volgt directe uitsluiting van de activiteit of er wordt een andere passende maatregel genomen.</p> <p>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 bij een ernstige overtreding besloten worden door de directie en de leerkracht om gelijk een Oeps- formulier te laten invullen.</p>
2	<p>Laat de leerling binnen 8 weken na de eerste officiële waarschuwing voor <b>de tweede keer</b> grensoverschrijdend gedrag zien, dan vult de leerling dezelfde dag een <b>Oeps-formulier</b> (bijlage 4) naar waarheid in, met de hulp van de leerkracht die bij het incident aanwezig was.</p> <p>De leerling krijgt in overleg met de directie een <b>tweede officiële waarschuwing</b>. Ook hiervan wordt een aantekening gemaakt in het LVS. De leerling wordt aangesproken op zijn gedrag. Er volgt een sanctie: bij fysiek geweld en wangedrag volgt directe uitsluiting van de activiteit of er wordt een andere passende maatregel genomen. De ouders worden ingelicht. Het Oeps-formulier gaat met de leerling mee naar huis, nadat ouders telefonisch of in een oudergesprek zijn ingelicht door de groepsleerkracht.</p>
3	<p>Als binnen 8 weken na de eerste officiële waarschuwing voor de <b>derde keer</b> grensoverschrijdend gedrag plaats vindt, moet een <b>tweede Oeps-formulier</b> ingevuld worden volgens dezelfde procedure als bij het eerste oeps-formulier. De leerling krijgt in overleg met de directie een <b>derde officiële waarschuwing</b>.</p>
4	<p>Als binnen 8 weken na de eerste officiële waarschuwing voor <b>de vierde keer</b> grensoverschrijdend gedrag plaats vindt, dan volgt een <b>schorsing van een dag volgens het protocol schorsing en verwijdering</b>. Deze kan alleen gegeven worden in overleg en door de directie.</p>
5	<p>Wanneer wederom grensoverschrijdend gedrag plaatsvindt binnen 8 weken na de eerste officiële waarschuwing, wordt over gegaan tot een tweede schorsing of verwijdering volgens het <b>protocol schorsing en verwijdering</b> van leerlingen.</p>

## 6. Protocol schorsing en verwijdering van leerlingen

Dit protocol treedt in werking als er sprake is van ontoelaatbaar gedrag door een leerling en/of zijn/haar ouders, of indien sprake is van gedrag waarbij de veiligheid van andere leerlingen en/of personeel in gevaar komt.

### Schorsing

1. Het bestuur of de (gemandateerde) schooldirecteur kan overgaan tot schorsing van een leerling indien sprake is van ontoelaatbaar gedrag van een leerling en/of zijn of haar ouders, of indien sprake is van gedrag waarbij de veiligheid van andere leerlingen en/of personeel in gevaar komt. In het laatste geval kan dit leiden tot schorsing met onmiddellijke ingang.

De ouders worden onmiddellijk mondeling met opgave van redenen van het incident en het besluit tot schorsing op de hoogte gebracht. De ouders worden tevens schriftelijk op de hoogte gebracht waarbij ook de duur van de schorsing en de mogelijkheid tot bezwaar wordt aangegeven. De ouders hebben de mogelijkheid tegen een schorsing schriftelijk bezwaar te maken bij het bestuur. Het bestuur beslist binnen 14 dagen na ontvangst van het bezwaar.

De schorsing kan worden verlengd tot maximaal 1 week.

De ouders worden opgeroepen voor een gesprek op school. Het incident en het gesprek met de ouders wordt schriftelijk vastgelegd en opgeslagen in het leerlingendossier.

Er worden maatregelen getroffen waardoor de voortgang van het leerproces van de leerling gewaarborgd kan worden.

Gedurende de schorsing wordt de leerling de toegang tot de school ontzegd.

2. Het bestuur (of de gemandateerde schooldirecteur) stelt de inspectie van een schorsing langer dan een dag schriftelijk en met opgave van redenen in kennis.
3. Bij bezwaar van de ouders worden zij in de gelegenheid gesteld hun bezwaren mondeling toe te lichten. In dit gesprek worden ook oplossingsmogelijkheden verkend, waarbij de mogelijkheden en de onmogelijkheden van de opvang van de leerling op de school aan de orde komen. Het gesprek met de ouders wordt schriftelijk vastgelegd en opgeslagen in het leerlingendossier.

### Verwijdering

1. Het bestuur kan overgaan tot verwijdering van een leerling indien zich meermalen een ernstig incident voordoet, dat ingrijpende gevolgen heeft voor de rust, orde en veiligheid en/of de onderwijskundige voortgang van de school.

Het bestuur neemt na het horen van de schooldirecteur en de betrokken leerkracht eerst een voorlopig besluit tot verwijdering. Dit wordt schriftelijk aan de ouders medegedeeld met opgave van redenen en de vermelding van de mogelijkheid tot bezwaar. Ouders kunnen binnen 6 weken na het voorgenomen besluit schriftelijk bezwaar maken bij het bestuur.

Bij bezwaar van de ouders worden zij in de gelegenheid gesteld hun bezwaren mondeling toe te lichten. Binnen 4 weken neemt het bestuur een besluit.

Tijdens de bezwaarprocedure hoeft de school de leerling niet toe te laten. Zijn de ouders het hiermee niet eens, dan kunnen zij een voorlopige voorziening vragen bij de bestuursrechter.

2. Het bestuur kan pas definitief een besluit tot verwijdering nemen nadat een nieuwe school voor de leerling is gevonden. Het bestuur dient bij het zoeken van een andere school rekening te houden met:
  - Richting en voorkeur van de ouders (na overleg);

- Inventarisatie van scholen die aan het ondersteuningsprofiel voldoen, en
- Een redelijke afstand/reistijd van het huis van de leerling.

De ouders worden op de hoogte gesteld van het definitieve besluit. Als zij het daarmee niet eens zijn, dan gaat het bestuur in overleg om tot overeenstemming te komen. Lukt dit niet binnen afzienbare tijd, dan neemt het bestuur contact op met het samenwerkingsverband en de leerplichtambtenaar.

Ouders kunnen voor advies naar de tijdelijke Geschillencommissie passend onderwijs. De commissie brengt binnen 10 weken een oordeel uit aan het bestuur. Het oordeel houdt rekening met het schoolondersteuningsprofiel en het ondersteuningsplan van het samenwerkingsverband waar het bestuur van de school bij is aangesloten.

De Geschillencommissie passend onderwijs behandelt geschillen over toelating, verwijdering en het ontwikkelingsperspectief. Deze landelijke Geschillencommissie voor het primair onderwijs (po), voortgezet onderwijs (vo) en (voortgezet) speciaal onderwijs ((v)so) oordeelt in geschillen tussen ouders en het schoolbestuur over:

- (de weigering van) toelating van een leerling die extra ondersteuning behoeft;
- de verwijdering van een leerling;
- de vaststelling en bijstelling het ontwikkelingsperspectief.

Bij leerlingen met een extra zorgbehoefte kijkt de commissie naar het Ontwikkelingsperspectief (OOP). In het OPP staat wat de leerling kan bereiken aan leer- en vaardigheidsdoelen en het uitstroomprofiel. Deze doelen zijn SMART geformuleerd. Voordat het OPP wordt vastgesteld, overlegt het bestuur met de ouders om overeenstemming over de inhoud te bereiken. Het OPP wordt tenminste eenmaal per jaar met de ouders geëvalueerd. Ook dan geldt als uitgangspunt dat school en ouders het met elkaar eens worden over de inhoud. Bij een geschil is het raadzaam dit te laten beoordelen door een onafhankelijk deskundige (deze wordt door beide partijen als onafhankelijk gezien).

3. Ouders kunnen de zaak voorleggen aan de bestuursrechter.
4. Bij een definitieve verwijdering staat de leerling niet langer ingeschreven.



## 7. Procedure anti-pestbeleid van de Wilgenhoek

Indien er systematisch pestgedrag wordt gesignaleerd, wordt de volgende procedure in werking gesteld op De Wilgenhoek.

### Signalering pestgedrag

Meld pestgedrag bij de verantwoordelijke groepsleerkracht of bij de vertrouwenspersoon in de school.

Een ieder draagt de verantwoording alle leerlingen in alle gevallen op ongewenst (pest) gedrag te wijzen en stelling te nemen tegen dit pestgedrag. In elke groep wordt aandacht besteed aan het omgaan met elkaar en staan de schoolafspraken om pesten te voorkomen centraal. De betrokken leerlingen worden hierbij nogmaals op hun verantwoordelijkheid gewezen.

De vertrouwenspersoon is Pauline Roos. Zij is beschikbaar voor ouders en kinderen die niet de veiligheid voelen hun klacht bij leerkracht of directie neer te leggen. Het is belangrijk dat iedereen op de hoogte is van de functie en van de contactpersoon.

### Incidenteel pestgedrag

Indien er sprake is van incidenteel pestgedrag gaan we hier actief mee om.

We gaan uit van de aanbevelingen uit de hier achter beschreven Vijfsporenaanpak.

Het pestgedrag wordt met de betrokken leerlingen besproken door de groepsleerkracht.

Dit gesprek staat niet op zichzelf, maar dient regelmatig te worden herhaald om controle te houden over het gedrag. Van deze gesprekken worden aantekeningen gemaakt en dit wordt bijgehouden in het Leerling Volg Systeem.

16

### Herhaald pestgedrag

Indien er sprake is van herhaald pestgedrag gaan we hier actief mee om. We gaan uit van de aanbevelingen uit de hier achter beschreven Vijfsporenaanpak. De ouders van de pester en gepesten worden samen met de pester door de groepsleerkracht op de hoogte gesteld van de ongewenste gebeurtenissen in een gesprek op school.

Aan het eind van dit oudergesprek worden de afspraken met de pester uitdrukkelijk herhaald en vastgelegd in een verslag in het Leerling Volg Systeem. De ouders kunnen een kopie opvragen van dit verslag. Ook de op te leggen sancties bij overtreding van de afspraken worden daarbij vermeld. Gedacht kan worden aan een excuusbrief voor het slachtoffer schrijven of uitsluiting van vooral de situaties die zich in het bijzonder lenen voor pestgedrag: buitenspelen, lunchen, bewegingsonderwijs en excursies. In het verslag wordt tevens een afspraak opgenomen voor een vervolggesprek met de ouders.

Ook de ouders van het gepeste kind worden uitgenodigd voor een gesprek om hen in te lichten over de gemaakte afspraken. Van dit gesprek wordt een verslag gemaakt, met de eventuele vervolgstappen erin benoemd, in het Leerling Volg Systeem. Indien dit noodzakelijk is, worden de ouders van de rest van de groep per brief of mail ingelicht. De groepsleerkracht bepaalt, samen met de directie, in elke afzonderlijke situatie hiervoor de noodzaak.

Het team wordt op de hoogte gesteld van het pestgedrag, zodat iedereen er alert op kan reageren, ook op bijvoorbeeld het schoolplein.

### Handelingsverlegenheid leerkracht

Als het probleem zich binnen de in het oudergesprek afgesproken termijn blijft herhalen, meldt de leerkracht dit gedrag nogmaals aan de directie van de school. De leerkracht overhandigt de directie een lijst met daarop de data van de gebeurtenissen en inhoud van de gevoerde gesprekken en de vastgelegde afspraken, zoals die gemaakt zijn om het pesten aan te pakken. De directie nodigt de ouders van de pester op school uit voor een gesprek.

Het eerste deel van het Protocol (ernstig) ongewenst gedrag treedt in werking: I werkwijze ongewenst gedrag – Wilgenhoek. Er zullen gedragsdoelen worden geformuleerd waar een plan van aanpak op wordt afgestemd. Indien nodig of gewenst wordt hierbij ook jeugdhulp betrokken.

Het kind wordt in dit gesprek betrokken. De directie legt dit gesprek vast in het Leerling Volg Systeem. Het kan raadzaam zijn extra hulp (CJG) in te schakelen.

### Bijzondere maatregelen

Als het gedrag van de pester niet verbetert binnen de vastgestelde termijn, welke besproken is in het oudergesprek van de directie met de ouders, kan de directie overgaan tot het nemen van bijzondere maatregelen: bijv. werken in een andere klas, of een tijdelijke schorsing.

De veiligheid van de leerlingen en groep staan voorop. Gezien het leerdoel / gedragsdoelen van de pester zal bekeken worden welke meer intensieve aanpak nodig is. Naast het Protocol (ernstig) ongewenst gedrag, die dan in werking is getreden, zal er gekeken worden hoe de pester kan worden ondersteund, welke aanpak de leerling nodig heeft om wel goed te kunnen samenspelen en werken. Ook wordt gekeken of de gepeste leerling meer ondersteuning nodig heeft. Het inzetten van extra ondersteuning gebeurt altijd in samenspraak met de leerling en de ouder en wordt gekoppeld aan positief gestelde (gedrags)doelen.

## 8. Vijfsporenaanpak

Deze aanpak is gericht op de verschillende partijen die betrokken zijn bij pesten: het gepeste kind, de pester, de ouders, de klasgenoten en de school.

Hieronder volgt een opsomming van mogelijkheden waarop een school de vijf verschillende partijen die een rol spelen in een peestsituatie kan ondersteunen.

### Steun bieden aan het kind dat gepest wordt.

- Naar het kind luisteren en zijn probleem serieus nemen.
- Met het kind overleggen over mogelijke oplossingen.
- Samen met het kind werken aan oplossingen.
- Zorgen dat het kind zich veilig voelt; uitleggen wat jij als leerkracht gaat doen om het pesten te stoppen.
- Zo nodig zorgen dat het kind deskundige hulp krijgt, bijvoorbeeld een sociale vaardigheidstraining om weerbaar te worden.
- Zorgen voor vervolg gesprekken.

### Steun bieden aan het kind dat zelf pest.

- Met het kind bespreken wat pesten voor een ander betekent.
- Het kind helpen om op een positieve manier relaties te onderhouden met andere kinderen.
- Het kind helpen om zich aan regels en afspraken te houden.
- Zorgen dat het kind zich veilig voelt; uitleggen wat jij als leerkracht gaat doen om het pesten te stoppen.
- Stel grenzen en verbind daar consequenties aan.
- Zorgen voor vervolg gesprekken.

### De ouders van het gepeste en van het pestende kind steunen.

- Ouders die zich zorgen maken over pesten serieus nemen.
- Ouders op de hoogte houden van peestsituaties.
- Informatie en advies geven over pesten en de manieren waarop pesten kan worden aangepakt.
- In samenwerking tussen school en ouders het pestprobleem aanpakken. Zowel op school als vanuit de thuissituatie.
- Zo nodig ouders doorverwijzen naar deskundige ondersteuning.

### De middengroep (de rest van de klas) betrekken bij de oplossingen van het pestprobleem.

- Met de kinderen praten over pesten en over hun eigen rol daarbij.
- Met de kinderen overleggen over mogelijke oplossingen en over wat ze zelf kunnen bijdragen aan die oplossingen.
- Samen met de kinderen werken aan oplossingen, waarbij ze zelf een actieve rol spelen.

### De algemene verantwoordelijkheid van de school.

- De school zorgt dat de directie en de leerkrachten voldoende informatie hebben over pesten in het algemeen en het aanpakken van pesten in de eigen groep en de eigen school.
- De school neemt stelling tegen het pesten.
- De school brengt huidige situatie rond pestbeleid in kaart.
- De school werkt aan een goed beleid rond pesten en veiligheid van leerlingen waar de hele school bij betrokken is.

## 9. Leerling registratieformulier overzicht gedragsprotocol

Naam leerling:	.....	Periode incidenten:	Van ..... tot .....
Groep:	.....	Bijzonderheden:	..... ..... .....

Overtreding	Datum	Incident	Maatregel
1e			<p>De leerling vertoont <i>grensoverschrijdend</i> gedrag.</p> <p>De leerling wordt aangesproken op zijn gedrag en krijgt een <b>eerste officiële waarschuwing</b>. Dit wordt altijd gedaan in overleg met de directie. De leerkracht maakt een notitie hiervan in het LVS. Bij fysiek geweld en wangedrag volgt directe uitsluiting van de activiteit of er wordt een andere passende maatregel genomen.</p> <p>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 bij een ernstige overtreding besloten worden door de directie en de leerkracht om gelijk een Oeps- formulier te laten invullen.</p>
2e			<p>Laat de leerling binnen 8 weken na de eerste officiële waarschuwing voor <b>de tweede keer</b> grensoverschrijdend gedrag zien, dan vult de leerling dezelfde dag een <b>Oeps-formulier</b> (bijlage 4) naar waarheid in, met de hulp van de leerkracht die bij het incident aanwezig was.</p> <p>De leerling krijgt in overleg met de directie een <b>tweede officiële waarschuwing</b>. Ook hiervan wordt een aantekening gemaakt in het LVS. De leerling wordt aangesproken op zijn gedrag. Er volgt een sanctie: bij fysiek geweld en wangedrag volgt directe uitsluiting van de activiteit of er wordt een andere passende maatregel genomen. De ouders worden ingelicht. Het Oeps-formulier gaat met de leerling mee naar huis, nadat ouders telefonisch of in een oudergesprek zijn ingelicht door de groepsleerkracht.</p>
3e			<p>Als binnen 8 weken na de eerste officiële waarschuwing voor de <b>derde keer</b> grensoverschrijdend gedrag plaats vindt, moet een <b>tweede Oeps-formulier</b> ingevuld worden volgens dezelfde procedure als bij het eerste oeps-formulier. De leerling krijgt in overleg met de directie een <b>derde officiële waarschuwing</b>.</p>
4e			<p>Als binnen 8 weken na de eerste officiële waarschuwing voor <b>de vierde keer</b> grensoverschrijdend gedrag plaats vindt, dan volgt een <b>schorsing van een dag volgens het protocol schorsing en verwijdering</b>. Deze kan alleen gegeven worden in overleg en door de directie.</p>
5e			<p>Wanneer wederom grensoverschrijdend gedrag plaatsvindt binnen 8 weken na de eerste officiële waarschuwing, wordt over gegaan tot een tweede schorsing of verwijdering volgens het <b>protocol schorsing en verwijdering</b> van leerlingen.</p>