

Gedragsprotocol



Opgesteld door: Willem Maas en Marjolein van der Salm, directie
Opgesteld voor: Medewerkers, ouders en
kinderen van de Dr. J.A. Gerth van Wijk school

Dit document is geschreven als handleiding voor medewerkers van de Dr. J.A. Gerth van
Wijkschool

Aanpak bij grensoverschrijdend gedrag van 4 tot en met 12 jaar

(Er kan vanuit gegaan worden dat degene die het gedrag constateert bekend is met de ontwikkeling van de specifieke leeftijdsgroep. Indien hier twijfel over is, wordt dit overlegd met de IB-ers)

Onder grensoverschrijdend gedrag verstaan wij het vertonen van ongewenst gedrag zoals:

- een leerling die de leerkracht uitscheldt of zich respectloos uit (bijv. draaien met ogen, zuchten als reactie, schouders ophalen, weglopen als er tegen het kind gesproken wordt, antwoorden op een denigrerende toon, dreigende woorden, handgebaren);
- een leerling die weigert opdrachten uit te voeren;
(bijv. Niet luisteren kan in sommige gevallen ook bijdragen tot een onveilig klimaat. Doordat er niet geluisterd wordt, kan een sfeer ontstaan waarin anderen zich niet prettig voelen. Het gaat hier met name om het niet opvolgen van instructies of het weigeren te luisteren naar wat er gezegd wordt)
- een leerling die ongewenst of onbehoorlijk gedrag vertoont. (het zich niet aan de regels houden of respectloze uitingen doen.)
- een leerling die fysiek geweld gebruikt jegens anderen.
(Het uitoefenen van elke vorm van feitelijk geweld op of gericht tegen het lichaam van een ander. Het ongewenst aanraken van een ander of het non-verbaal dreigen hiermee)
- een leerling die ongeoorloofd taalgebruik hanteert.
(bijv. het mondeling of schriftelijk (brief, SMS, WhatsApp, Social media, etc.) (be)dreigen, beledigen, (seksueel) intimideren, discrimineren, pesten of uitschelden van een persoon. Een andere taal dan het Nederlands spreken, vloeken, scheldwoorden gebruiken, straattaal gebruiken.)
- een leerling die met opzet spullen van een ander beschadigt of kapot maakt
(Het gericht kapotmaken van materialen of het kapotmaken van materialen in combinatie met fysieke agressie of geweld)

Leerlingen, leerkrachten en ouders/verzorgers moeten zich veilig kunnen voelen op de Gerth van Wijkschool. Als er sprake is van een conflict en/of pestgedrag, is de veiligheid in gevaar. Vanaf dat moment gaat ons stappenplan in werking.

Er kunnen, in uitzonderlijke gevallen waarbij de ernst van het incident dusdanig is, waardoor de leerling zichzelf of een ander in gevaar brengt, stappen samengenomen worden. Dit gaat in overleg met de leerkracht, IB-er en de directie.

Bij uitzonderlijke gevallen van ongewenst gedrag waarbij stappen in het protocol kunnen worden overgeslagen, kun je denken aan situaties waarin direct handelen vereist is om de veiligheid van het kind, andere kinderen of medewerkers te waarborgen, of waarin de ernst van het gedrag onmiddellijke de-escalatie rechtvaardigt. Enkele voorbeelden van dergelijk gedrag zijn:

1. **Fysieke agressie:** Het kind gebruikt geweld, zoals slaan, schoppen, duwen of gooien met voorwerpen, waardoor anderen gevaar lopen.
2. **Vernieling:** Het kind richt ernstige schade aan schoolmeubilair, materialen of eigendommen van anderen.
3. **Zelfbeschadiging:** Het kind vertoont gedrag dat direct schadelijk is voor zichzelf, zoals zichzelf slaan of opzettelijk vallen.
4. **Verbale agressie:** Ernstige bedreigingen of grove beledigingen gericht aan anderen, die gevoelens van onveiligheid creëren.

5. **Wegrennen:** Het kind verlaat opzettelijk het schoolgebouw of het terrein, waardoor er een risico ontstaat op ongelukken of verlies van toezicht.
6. **Schending van wettelijke grenzen:** Bijvoorbeeld het meenemen of gebruiken van verboden middelen (zoals drugs of wapens) of ernstige vormen van pestgedrag.

In deze gevallen kan het nodig zijn om direct stappen over te slaan en bijvoorbeeld een leidinggevende, gedragsdeskundige of externe hulpdiensten in te schakelen. Het doel is om de situatie zo snel mogelijk te de-escaleren en de veiligheid te herstellen.

Time-in & Time-out

Op de Dr. J.A. Gerth van Wijkschool werken wij met een time-in & en time-out. Hieronder volgt de uitleg hiervan.

Een incident in of buiten de klas kan leiden tot een time-in met onmiddellijke ingang. Alle klassen binnen de Dr. J.A. Gerth van Wijkschool hebben een plekje in de klas waar de leerling tijdens een time-in tot rust kan komen en reflecteert op zijn/haar gedrag. Wanneer de time-in is afgelopen en de leerling een dergelijk gedrag herhaalt, wordt de time-out ingezet voor deze leerling.

De time-out is een ordemaatregel in het belang van de school en het kind. In geval van een time-out wordt de leerling voor de rest van het dagdeel (ochtend of middag) naar een andere klas gestuurd waar hij/ zij verder kan werken. Aan het einde van het dagdeel komt de leerling terug in de klas en er volgt na schooltijd een kort gesprek met de leerkracht. De volgende dag is de leerling weer welkom in eigen groep (zie bijlage 1: Time-out maatjes rooster)

De gymles is uitgezonderd van de Time-out. Kinderen gymmen wél mee met de klas.

Bij de gymles is een time-in een plekje op de bank of een moment in de kleedkamer.

Een time-out is het terugsturen naar de klas.

De gymleerkracht noteert het incident in Parnassys en overlegt met de groepsleerkracht wie van hen de ouders in kennis stelt.

Tijdens de overblijf (deze worden apart geteld)

Een time-in is een plekje op het plein (tijdens buitenspelen) of in de klas (tijdens eten en drinken) bij een time-out wordt de leerling in de school geplaatst. Dit kan op de houten bank in de hal zijn of bij een leerkracht die op dat moment geen pauze houdt. Voorwaarde is dat er zicht is op het kind.

- Bij drie keer een time-out tijdens de overblijf, is de leerling een week lang niet welkom bij de overblijf (en moet dus thuis blijven). Als de leerling na terugkomst weer drie keer een time-out heeft, is hij/zij twee weken niet welkom.
- Time-outs tijdens de overblijf worden ook geregistreerd in Parnassys door de ambulante medewerker tijdens de pleinvacht of door de groepsleerkracht als het tijdens het eten gebeurt.

Te ondernemen stappen bij een incident:

(Onder een incident verstaan we een negatieve, onverwachte en onvoorziene gebeurtenis. Een incident is vaak storend en zorgt voor overlast.)

- De ouders/verzorgers worden dezelfde dag nog op de hoogte gebracht van het incident en de time-out, bij voorkeur pro-actief, dus voordat de leerling thuis het verhaal heeft verteld. Van dit telefonisch gesprek wordt een aantekening gemaakt in Parnassys.
- Indien de ernst van het incident zodanig is dat er letsel/schade is die hersteld moet worden, worden de ouders/verzorgers zo spoedig mogelijk, met hun kind, op school uitgenodigd voor een gesprek. Bij dit gesprek wordt de school door de groepsleerkracht en een management lid vertegenwoordigd. Van het incident en het gesprek met de ouders wordt een verslag gemaakt. Dit verslag wordt naar de ouders gestuurd of overhandigd en in Parnassys opgeslagen.
- In geval van een conflict tussen twee leerlingen, volgt er een gesprek waar de leerkracht de maatregelen communiceert en bemiddelt tussen de twee leerlingen.

Wanneer bovenstaande niet leidt tot verbetering kan er overgegaan worden naar het stappenplan, stap 3 (zie hieronder).

Stappenplan

Iedere volgende stap in het stappenplan wordt gezet als eerdere stappen niet naar wens zijn verlopen. Waar gesproken wordt over 'het kind' kan in voorkomende gevallen ook 'de kinderen' gelezen worden.

- Stap 0 Kinderen lossen problemen onderling op, eventueel met de hulp van de leerkracht. Hiervan wordt een aantekening in Parnassys gemaakt.
- Stap 1: **Time in:**
De leerling laat ongewenst gedrag zien en krijgt een plek in de klas om tot rust te komen. Na de Time in volgt een kort gesprekje met de leerkracht en gaat de leerling in de klas weer aan het werk. Bij herhaling van het ongewenste gedrag van de leerling na de time-in volgt een time-out.
Een kortdurende interventie waarbij de leerling even uit de klassensituatie wordt gehaald, valt onder een time-in.
Er wordt een aantekening in Parnassys gemaakt.
- Stap 2 **Time-out 1 en time-out 2:**
Bij aanhoudende problemen gaat de leerkracht in gesprek met het kind dat grensoverschrijdend gedrag vertoont en/of het kind dat daar het slachtoffer van is. De leerkracht maakt afspraken met het kind en legt deze afspraken vast. Deze afspraken worden (telefonisch) gecommuniceerd naar ouders/verzorgers. De leerkracht maakt hiervan een notitie in Parnassys.
- Stap 3 **Time-out 3:**
De leerkracht gaat in gesprek met het kind dat grensoverschrijdend gedrag vertoont en/of het kind dat daar het slachtoffer van is. Bij dit gesprek zijn de ouders/verzorgers van het betrokken kind aanwezig. Van dit gesprek wordt een verslag gemaakt en ondertekend door alle aanwezigen (zie bijlage 2). Dit formulier met afspraken wordt door leerkracht, leerling en ouders ondertekend en ingescand in Parnassys gehangen.
Ouders/verzorgers worden gewezen op stap 4 in het gedragsprotocol.
Time-out 4 en 5 gaan volgens stap 2. (Leerkracht communiceert time-out naar ouders en maakt een notitie in Parnassys)
- Stap 4 **Time-out 6**
De leerkracht gaat in gesprek met de ouders én het kind dat grensoverschrijdend gedrag vertoont en/of het kind dat daar het slachtoffer van is. Bij dit gesprek is de intern begeleider of een directielid aanwezig. Van dit gesprek wordt een verslag gemaakt en ondertekend door alle aanwezigen (zie bijlage 3).
Er wordt in dit gesprek een individueel plan opgesteld. Er worden afspraken gemaakt over de frequentie van contact met ouders en moment van evaluatie. Het plan wordt in Parnassys gehangen.
De leerling werkt de volgende schooldag de gehele dag in een andere groep.
Ouders worden op de hoogte gesteld van stap 5.
- Stap 5 Als na evaluatie onvoldoende verbetering zichtbaar is, of er ernstige incidenten hebben plaatsgevonden, gaat de directie in gesprek met de ouders van het kind dat grensoverschrijdend gedrag vertoont en/of het kind dat daar het slachtoffer van is. Bij dit gesprek is de leerkracht aanwezig. Van dit gesprek wordt op een verslag gemaakt en ondertekend door alle aanwezigen (zie bijlage 2). Dit verslag wordt in

Parnassys gehangen. De intentie van de school tot schorsing voor één dag wordt bekend gemaakt. De school betreft, met ouder, externe hulpverlening, via IB. De leerplichtambtenaar en het bevoegd gezag worden op de hoogte gesteld. Ouders/verzorgers worden gewezen op stap 6.

Stap 6 Als het resultaat van bovengenoemde stappen niet voldoende geacht wordt en het kind weer ongewenst gedrag vertoont, zal overgegaan worden tot schorsing voor één dag. Deze beslissing wordt door de directie genomen in overleg met het bevoegd gezag. De ouders worden, samen met de leerkracht, door het directielid voor een gesprek op school uitgenodigd. Daarnaast ontvangen de ouders schriftelijk een bevestiging van de schorsing met de motivering. Er vindt overleg plaats met de leerplichtambtenaar en de inspectie wordt geïnformeerd over het probleem en de genomen maatregelen.

Als de leerling de ochtend na de schorsing terugkomt, is er om 8u een check-in met ib/directie en met ouders om vast te stellen dat het kind weer de klas in kan. Ouders worden op de hoogte gesteld van stap 7.

Stap 7 Indien de schorsing geen effect heeft en het kind nog steeds ongewenst gedrag vertoont, zal er tot langere schorsing worden overgegaan. Deze schorsing bedraagt maximaal vijf schooldagen. De ouders worden voor een vervolggesprek uitgenodigd en ontvangen een schriftelijke bevestiging van de schorsing en een motivering daarvan. Er vindt vervolgoverleg plaats met de leerplichtambtenaar en het bevoegd gezag.

Als de leerling de ochtend na de schorsing terugkomt, is er om 8u een check-in met ib/directie en met ouders om vast te stellen dat het kind weer de klas in kan. Ouders worden op de hoogte gesteld van stap 8.

Stap 8 Indien ook deze schorsing geen effect heeft of als sprake is van een zodanig ernstige situatie, bijvoorbeeld wanneer een leerling die als gevolg van ernstige gedragsproblemen de gang van zaken op school ernstig in gevaar brengt, zal een verwijderingsprocedure in werking gezet worden. Dit is een maatregel waartoe slechts in het uiterste geval, als alle andere maatregelen niet geholpen hebben, besloten zal worden. Dit gedrag zal zo snel mogelijk gemeld worden aan de leerplichtambtenaar. Van wangedrag is bijvoorbeeld sprake als een leerling:

- de voorschriften van de school overtreedt. (omgangsvormen; ordeverstoring; ongeoorloofd verzuim etc)
- algemene fatsoensnormen schendt, hetzij direct tijdens schoolactiviteiten, hetzij daarbuiten als het de school niettemin rechtstreeks betreft.

Gedurende het overleg over de definitieve verwijdering wordt de leerling geschorst. De schorsing duurt dan net zo lang als de tijd die nodig is om te komen tot een beslissing over de eventuele verwijdering.

De procedure tot verwijdering van een leerling is:

- Het bevoegd gezag hoort de betrokken groepsleerkracht.
- Het bevoegd gezag deelt de ouders aangetekend en gemotiveerd het voornemen tot verwijdering mee en nodigt hen uit om gehoord te worden over dit voornemen.
- Er is contact met de leerplichtambtenaar en de inspectie van onderwijs.

- De ouders worden gehoord en in de gelegenheid gesteld hun zienswijze kenbaar te maken. Van de maatregel en het gesprek met de ouders wordt een verslag opgemaakt.
- Indien het horen niet zodanig nieuwe gezichtspunten oplevert dat er reden is om op het voornemen tot verwijdering terug te komen, deelt het bevoegd gezag schriftelijk per aangetekende brief het besluit tot verwijdering aan de ouders mee. Ook worden de ouders in deze brief op de mogelijkheid gewezen om binnen 6 weken bezwaar aan te tekenen bij het bevoegd gezag. Dit bezwaar heeft geen schorsende werking ten aanzien van het besluit tot verwijdering.
- Het bevoegd gezag moet vervolgens gedurende acht weken zoeken naar een andere school. Deze contacten moeten schriftelijk vastgelegd zijn. Gedurende de tijd, die de leerling thuis zit, moet er worden zorggedragen voor huiswerk.
- Als ouders geen bezwaar aantekenen wordt het besluit na 6 weken definitief.
- Als ouders bezwaar aantekenen moeten ze worden gehoord. Binnen vier weken, na het ontvangen van het bezwaar, moet het bevoegd gezag de ouders gemotiveerd en per aangetekende brief op de hoogte brengen van het besluit. De ouders leggen zich bij dit besluit neer.
- Indien de ouders zich niet bij het besluit neerleggen kunnen ze het aanvechten via de burgerrechter.

Dit protocol is geschreven als handleiding voor het team.

Vanaf stap 3 wordt bij ieder gesprek de volgende stap mondeling toegelicht. In het gedragsprotocol van de school wordt bij stap 1 vermeld wat de acties zijn als het kind herhaaldelijk ongewenst gedrag vertoont. Dit herhaaldelijk ongewenst gedrag hebben wij in het schoolspecifieke protocol in kaart gebracht in stap 1 t/m 3.

Mocht een leerling als gevolg van ernstige gedragsproblemen de gang van zaken op school ernstig in gevaar brengen, kan het noodzakelijk zijn om handelingsplannen vroegtijdig te evalueren en/of te onderbreken. Ook kunnen de afspraken over de evaluatie of vervolgstappen afwijken van het protocol wanneer dit noodzakelijk is. Deze wijziging zal altijd worden vastgelegd in het verslag.

Vanaf het moment dat de directie direct betrokken is bij de procedure wordt in overleg bepaald welke maatregelen het meest geschikt zijn.

Stappenplan

	Wie/wat?	Registratie	Melding
Stap 0	Kinderen lossen problemen op, evt. met hulp van de leerkracht	Eventueel aantekening in Parnassys	
Stap 1	Time in. Nagesprek leerkracht-leerling	Eventueel aantekening in Parnassys	
Stap 2	Time-out 1 en 2 De leerkracht gaat in gesprek met het kind. Er worden afspraken gemaakt. Time-out 4, 5, 7, 8,	Afspraken worden vastgelegd in Parnassys. Terugkoppeling naar ouders na 3 weken (of eerder bij herhaling).	Ouders/verzorgers worden (telefonisch) op de hoogte gebracht van de gemaakte afspraken.
Stap 3	Time-out 3 De leerkracht gaat in gesprek met het kind. Ouders zijn hierbij aanwezig.	Verslag en ondertekend. Opstellen handelingsplan met doel. Terugkoppeling na 6-8 weken (of eerder bij herhaling).	Ouders wijzen op volgende stap protocol.
Stap 4	Time-out 6 De leerkracht gaat in gesprek met de ouders. IB of directie is hierbij aanwezig. Leerling werkt de volgende dag de gehele dag in een andere groep.	Verslag en ondertekend in Parnassys. Handelingsplan wordt aangepast.	IB brengt directie op de hoogte. Ouders wijzen op volgende stap protocol.
Stap 5	Evaluatie onvoldoende: gesprek directie/ouders/leerkracht	Verslag ondertekend in Parnassys.	Ouders wijzen op volgende stap protocol. Overleg met leerplichtambtenaar en bevoegd gezag.
Stap 6	Schorsing voor 1 dag. Beslissing directie i.o.m. bevoegd gezag. Gesprek directie waarbij leerkracht en ouders aanwezig zijn.	Schriftelijk bericht naar ouders over schorsing met motivering. Vastlegging in Parnassys	Overleg met leerplichtambtenaar. Inspecteur onderwijs wordt geïnformeerd.
Stap 7	Langere schorsing (max. 5 dagen) Vervolggesprek ouders	Schriftelijke bevestiging met motivatie. Vastlegging in Parnassys	Vervolgoverleg met leerplichtambtenaar en bevoegd gezag. Inspecteur onderwijs wordt geïnformeerd.
Stap 8	Verwijderingsprocedure wordt in gang gezet	Vastlegging in Parnassys	Melding leerplichtambtenaar

Time-outs tijdens overblijf (deze worden apart geteld)

Een time-in is een plekje op het plein (tijdens buitenspelen) of in de klas (tijdens eten en drinken) bij een time-out. wordt de leerling in de school geplaatst. Dit kan op de houten bank in de hal zijn of bij een leerkracht die op dat moment geen pauze houdt. Voorwaarde is dat er zicht is op het kind.

Bij drie keer een time-out tijdens de overblijf, is de leerling een week lang niet welkom bij de overblijf (en moet dus thuis blijven). Als de leerling na terugkomst weer drie keer een time-out heeft, is hij/zij twee weken niet welkom.

Time-outs tijdens de overblijf worden ook geregistreerd in Parnassys door de ambulante medewerker tijdens de pleinwacht of door de groepsleerkracht als het tijdens het eten gebeurt.

Omgaan met ongewenst gedrag bij ouders

Onder ongewenst gedrag bij ouders verstaan we de volgende zaken:

- Ongewenst gedrag naar andere ouders, kinderen of medewerkers
- Opruiing
- Op een niet constructieve manier onvrede uiten over het gevoerde beleid
- Niet meewerken aan procedures

Bij het constateren van ongewenst gedrag van ouders zal zo snel mogelijk een gesprek plaatsvinden met de ouder, de directie en het slachtoffer (in geval van ongewenst gedrag jegens een kind, zijn diens ouders aanwezig)

Bij herhaling van het ongewenste gedrag van ouders wordt één van de volgende maatregelen genomen:

- Waarschuwingsbrief
- Het schoolpleinverbod
- De ouder/ verzorger wordt verzocht om een andere school voor hun kind te zoeken
- Verwijdering leerling

Bij bepaalde maatregelen is het volgende noodzakelijk:

- Een goede registratie van het voorval
- Het bestuur te informeren
- De rijksinspectie te informeren
- De wijkagent te betrekken en/of informeren
- Melding te doen bij de leerplichtambtenaar

Registratie:

Bij ongewenst gedrag van leerling en/of ouder wordt geregistreerd wat er gebeurd is, welke afspraken zijn gemaakt en welke besluiten zijn genomen. Deze rapportage wordt opgeslagen in het leerling dossier van het kind (Parnassys).

Bijlage 1: Time-out maatjes rooster

Time-out maatjesrooster 23-24	1e optie	2e optie (in geval van afwezigheid 1e optie)
Leerling Olifanten	Naar: Panda's	Naar: Kangoeroes
Leerling Panda's	Naar: Kangoeroes	Naar: Pinguïns
Leerling kangoeroes	Naar: Olifanten	Naar: Zeehonden
Leerling zeehonden	Naar: Pinguïns	Naar: Olifanten
Leerling pinguïns	Naar: Zeehonden	Naar: Panda's
Leerling groep 3A	Naar: 3B	Naar: 4A
Leerling groep 3B	Naar: 3A	Naar: 4B
Leerling groep 4A	Naar: 4B	Naar: 3A
Leerling groep 4B	Naar: 4A	Naar: 3B
Leerling groep 5A	Naar: 5B	Naar: 6A
Leerling groep 5B	Naar: 5A	Naar: 6B
Leerling groep 6A	Naar: 6B	Naar: 5A
Leerling groep 6B	Naar: 6A	Naar: 5B
Leerling groep 7A	Naar: 8	Naar: 7B
Leerling groep 7B	Naar: 7A	Naar: 8
Leerling groep 8	Naar: 7B	Naar: 7A

Bijlage 2: Werkafspraken stap 3 (geel)

Gedragcontract Datum

Dit contract is een afspraak tussen

_____ en

_____ over gedrag.

Dit gedrag hebben we gezien en willen we veranderen:

- _____
- _____
- _____

Dit heb je nodig om te leren en zo gaan we dat doen:

- _____
- _____
- _____

Handtekening leerling: _____

Handtekening leerkracht: _____

Handtekening ouders/verzorgers: _____

Bijlage 3: Gedragscontract stap 4 (oranje)

Gedragscontract Datum

Dit contract is een afspraak tussen

_____ en

_____ over gedrag.

Dit gedrag hebben we gezien en willen we veranderen:

- _____
- _____
- _____

Dit heb je nodig om te leren en zo gaan we dat doen:

- _____
- _____
- _____

Als dit nog niet lukt, dan:

- Leerling: _____
- School: _____
- Ouders: _____

Handtekening leerling: _____

Handtekening leerkracht: _____

Handtekening ouders/verzorgers: _____