

Gedragprotocol Prins Willem-Alexanderschool

Omgang met gedrag

Algemeen:

- Maak gebruik van de reeds aanwezige kennis en informatie over de leerling; achtergrond, voorkennis en ondersteuningsbehoeften. In ESIS staat het gehele dossier van de leerling.
- Maak waar nodig samen met de leerling en ouders een plan van aanpak op maat op de onderdelen die aandacht behoeven in de groep. Voer het plan uit, evalueer op de uitkomsten, stel het waar nodig blijkt bij en rond het plan af wanneer de gestelde doelen zijn behaald.
- Investeer op de band met de leerling; stel duidelijke (SMART) en haalbare doelen voor binnen en buiten de groep en blijf in contact met je leerling.
- Investeer op groepsvorming; veiligheid, duidelijkheid en structuur zorgen voor rust in de groep en dragen bij aan het terugbrengen van oplopende emoties.
- Onthoud dat het gedrag van de leerling een reactie op een gebeurtenis of situatie is en niet is gericht op jou. Probeer zo rustig mogelijk te blijven bij oplopende emoties en probeer eerst zoveel mogelijk te de-escaleren.
- Bied de leerling duidelijke grenzen en geef de gevolgen aan wanneer hij/zij over deze grenzen heen gaat. Time-in, time-out (intern), waarschuwing, time-out (van school), schorsing en waar sprake blijft van aanhoudend wangedrag en een onherstelbare relatie tussen school en leerling, inzet van de verwijderingsprocedure.
- Vraag om aanvullende ondersteuning in de omgang met de leerling bij handelingsverlegenheid.
- Choose your battles in de omgang met gedrag. Er teveel mee bezig zijn of op letten heeft niet altijd een positieve uitwerking op de sociale interactie tussen jou en de leerling.

Aanpak bij incidenteel ongewenst gedrag	
Stap 1	De leerkracht geeft aan bij de leerling welk gedrag hij/zij wil zien en zet hier o.a. de ik-boodschap voor in (Ik zie/wil dat je.....). Geen verandering?
Stap 2	Inzet van een time-in (max. 10 min.) voor de leerling op een aparte plek in de groep. Achteraf vindt een kort gesprek met de leerling plaats over de inzet van gewenst gedrag.

Aanpak bij structureel ongewenst gedrag kleuters	
Stap 1	De leerkracht geeft 2x aan (verbaal of non-verbaal) welk gedrag ongewenst is en welk gedrag hij/zij wil zien bij de leerling. Er wordt o.a. gebruik gemaakt van de ik-boodschap (Ik zie/wil dat je.....). Geen verandering?
Stap 2	Inzet van een time-in (max. 3 min.) voor de leerling op een aparte plek in de groep. Achteraf vindt een kort gesprek met de leerling plaats over de inzet van gewenst gedrag. Geen verandering?
Stap 3	Inzet van een time-out (max. 5 min.) voor de leerling in een andere groep, met een onderbouwing vanuit de leerkracht waarom de leerling tijdelijk in een andere groep is. Achteraf vindt een kort gesprek met de leerling plaats over de inzet van gewenst gedrag. Bij de inzet van een time-out bepaal je zoveel mogelijk vooraf of de leerling zelf naar de time-out plek kan of dat hij/zij begeleid moet worden naar deze plek. Wanneer de leerling weigert om zelf of onder begeleiding van de leerkracht, directie of het mt naar de time-out plek toe te gaan en daar te werken of wegloopt uit de groep, komt de verantwoordelijkheid voor en veiligheid van de leerling in het gedrang. In een dergelijke situatie worden ouders van de leerling gebeld en zal de leerling opgehaald moeten worden. Geen verandering?
Stap 4	Bij een 2 ^e time-out in een korte periode brengt de leerkracht/het mt ouders dezelfde dag op de hoogte en neemt de afspraken die naar aanleiding van deze 2 ^e time-out zijn gemaakt en de notitie die hiervan wordt gemaakt in ESIS door. Wanneer de 2 time-out momenten onvoldoende effectief zijn geweest, er moet opnieuw een 3 ^e time-out moment worden ingezet in korte periode, gaan wij over op de inzet van een 1 ^e waarschuwing. Ouders worden door de directie op de hoogte gesteld van deze 1 ^e waarschuwing.

Aanpak bij structureel ongewenst gedrag groep 3 t/m 8	
Stap 1	De leerkracht geeft 2x aan (verbaal of non-verbaal) welk gedrag ongewenst is en welk gedrag hij/zij wil zien bij de leerling. Er wordt o.a. gebruik gemaakt van de ik-boodschap (Ik zie/wil dat je.....). Geen verandering?
Stap 2	Inzet van een time-in (max. 10 min.) voor de leerling op een aparte plek in de groep. Achteraf vindt een kort gesprek met de leerling plaats over de inzet van gewenst gedrag. Geen verandering?
Stap 3	Inzet van een time-out voor de leerling in een andere groep met werk en een onderbouwing vanuit de leerkracht waarom deze maatregel ingezet wordt (max. 20 min.). Achteraf vindt een kort gesprek met de leerling plaats over de inzet van gewenst gedrag. De leerkracht noteert de time-out in ESIS. Bij de inzet van een time-out bepaal je zoveel mogelijk vooraf of de leerling zelf naar de time-out plek kan of dat hij/zij begeleid moet worden naar deze plek. Wanneer de leerling weigert om zelf of onder begeleiding van de leerkracht, directie of het mt naar de time-out plek toe te gaan en daar te werken of wegloopt uit de groep, komt de verantwoordelijkheid voor en veiligheid van de leerling in het gedrang. In een dergelijke situatie worden ouders van de leerling gebeld en zal hun kind opgehaald moeten worden. Geen verandering?
Stap 4	Bij een 2 ^e time-out in een korte periode brengt de leerkracht/het mt ouders dezelfde dag op de hoogte en neemt de afspraken die naar aanleiding van deze 2 ^e time-out zijn gemaakt en de notitie die hiervan wordt gemaakt in ESIS door. Wanneer de 2 time-out momenten onvoldoende effectief zijn geweest, er moet opnieuw een 3 ^e time-out moment worden ingezet in korte periode, gaan wij over op de inzet van een 1 ^e waarschuwing. Ouders worden door de directie op de hoogte gesteld van deze 1 ^e waarschuwing.

1e waarschuwing	
Stap 1	De leerling krijgt bij 3 time-out momenten in een korte periode een 1^e waarschuwing en maakt de rest van de schooldag het schoolwerk in een andere groep. Wanneer de leerling weigert om zelf of onder begeleiding van de leerkracht, directie of het mt naar de time-out plek toe te gaan en daar te werken of wegloopt uit de groep, komt de verantwoordelijkheid voor en veiligheid van de leerling in het gedrang. In een dergelijke situatie worden ouders van de leerling gebeld en zal hun kind opgehaald moeten worden.
Stap 2	Ouders worden dezelfde dag door de directie telefonisch op de hoogte gebracht van de 1 ^e waarschuwing. Er wordt een afspraak gemaakt om op school met de leerkracht in gesprek te gaan over het ongewenste gedrag dat zichtbaar is binnen en/of buiten de groep.
Stap 3	Ouders ontvangen een brief naar aanleiding van de 1 ^e waarschuwing, die zij getekend voor gezien inleveren bij het gesprek op school.
Stap 4	Deze brief wordt door de leerkracht ingescand in het dossier van de leerling in ESIS.
Stap 5	De leerkracht stelt samen met ouders en kind een plan van aanpak op. Er worden afspraken gemaakt over gewenst gedrag op school.
Stap 6	Er wordt kort en SMART een notitie van de 3 ^e time-out, het ongewenste gedrag dat zichtbaar is en de 1e waarschuwing in ESIS gemaakt. Daarnaast wordt het verslag van het gevoerde gesprek en plan van aanpak, gemaakt door de leerkracht, in ESIS gezet.
Stap 7	De intern begeleider wordt op de hoogte gebracht van de 1^e waarschuwing en neemt de leerling mee in het voortgangsoverleg over de leerlingen op school met de schoolcontactpersoon. Geen verandering? Wanneer de 1^e waarschuwing, de uitvoering van het plan van aanpak op maat en het protocol onvoldoende effectief zijn geweest, de leerling laat opnieuw terugkerend ongewenst gedrag zien, gaan we over op de inzet van een 2^e waarschuwing.

2e waarschuwing	
Stap 1	De leerling krijgt een 2^e waarschuwing en maakt de rest van de schooldag het schoolwerk in een andere groep. Wanneer de leerling weigert om zelf of onder begeleiding van de leerkracht, directie of het mt naar de time-out plek toe te gaan en daar te werken of wegloopt uit de groep, komt de verantwoordelijkheid voor en veiligheid van de leerling in het gedrang. In een dergelijke situatie worden ouders van de leerling gebeld en zal hun kind opgehaald moeten worden.
Stap 2	Ouders worden dezelfde dag telefonisch door directie op de hoogte gebracht van de 2 ^e waarschuwing. Er wordt een afspraak gemaakt voor een vervolggesprek op school met de leerkracht en intern begeleider.
Stap 3	Ouders ontvangen een brief naar aanleiding van de 2 ^e waarschuwing, die zij getekend voor gezien inleveren bij het gesprek op school.
Stap 4	Deze brief wordt door de leerkracht ingescand in het dossier van de leerling in ESIS.
Stap 5	In het gesprek op school zal het ongewenste gedrag dat zichtbaar is binnen en/of buiten de groep worden doorgenomen. De inzet van interventies om mogelijk verbetering in het gedrag te kunnen realiseren worden besproken. Onderstaande interventies zijn o.a. mogelijk. Inzet: Gedragsspecialist SCP (schoolcontactpersoon) vanuit PPO Rotterdam AB (ambulante begeleiding) vanuit PPO Rotterdam SMW (school maatschappelijk werk)
Stap 6	De leerkracht noteert kort en SMART het zichtbare ongewenste gedrag en de 2^e waarschuwing in ESIS. Daarnaast wordt het verslag op het gevoerde gesprek en plan van aanpak, gemaakt door de leerkracht, ook in ESIS gezet. Geen verandering? Wanneer de 2^e waarschuwing, de uitvoering van het plan van aanpak op maat en het protocol onvoldoende effectief zijn geweest, de leerling laat opnieuw terugkerend ongewenst gedrag zien, gaan we over op de inzet van een 3^e waarschuwing.

3e waarschuwing	
Stap 1	De leerling krijgt een 3^e waarschuwing en maakt de rest van de schooldag het schoolwerk in een andere groep. Wanneer de leerling weigert om zelf of onder begeleiding van de leerkracht, directie of het mt naar de time-out plek toe te gaan en daar te werken of wegloopt uit de groep, komt de verantwoordelijkheid voor en veiligheid van de leerling in het gedrang. In een dergelijke situatie worden ouders van de leerling gebeld en zal hun kind opgehaald moeten worden.
Stap 2	Ouders worden dezelfde dag telefonisch door directie op de hoogte gebracht van de 3 ^e waarschuwing. Er wordt een afspraak gemaakt voor een vervolggesprek op school met de leerkracht en intern begeleider.
Stap 3	Ouders ontvangen een brief naar aanleiding van de 3 ^e waarschuwing, die zij getekend voor gezien inleveren bij het gesprek op school.
Stap 4	Deze brief wordt door de leerkracht ingescand in het dossier van de leerling in ESIS.
Stap 5	In het gesprek op school zal het aanhoudende ongewenste gedrag dat zichtbaar is binnen en/of buiten de groep worden doorgenomen. De inhoud, mogelijke intensivering van het plan van aanpak op maat en aanpassingen naar aanleiding van de 3 ^e waarschuwing worden doorgenomen.
Stap 6	De leerkracht noteert kort en SMART het zichtbare ongewenste gedrag en de 3^e waarschuwing in ESIS. Daarnaast wordt het verslag op het gevoerde gesprek en plan van aanpak, gemaakt door de leerkracht, ook in ESIS gezet. Geen verandering? Wanneer de 3^e waarschuwing, de uitvoering van het plan van aanpak op maat en het protocol onvoldoende effectief zijn geweest, de leerling laat opnieuw terugkerend ongewenst gedrag zien, gaan we over op de inzet van een time-out van school.

Time-out van school (1x)	
Stap 1	De leerling krijgt een time-out van school en maakt de rest van de schooldag het schoolwerk in een andere groep. Wanneer de leerling weigert om zelf of onder begeleiding van de leerkracht, directie of het mt naar de time-out plek toe te gaan en daar te werken of wegloopt uit de groep, komt de verantwoordelijkheid voor en veiligheid van de leerling in het gedrang. In een dergelijke situatie worden ouders van de leerling gebeld en zal hun kind opgehaald moeten worden.
Stap 2	Stichting PCBO wordt door de directie op de hoogte gebracht van de time-out van school. Bij bepaling van de duur van de time-out wordt door de directie gekeken naar de ernst van het ongewenste gedrag dat zichtbaar is bij de leerling.
Stap 3	Ouders worden dezelfde dag telefonisch door de directie op de hoogte gebracht van de time-out van school. Er wordt een afspraak gemaakt om op school in gesprek te gaan met leerkracht, intern begeleider en directie over het gedrag dat zichtbaar is binnen en/of buiten de groep.
Stap 4	Ouders ontvangen een brief naar aanleiding van de time-out van school, die zij getekend voor gezien inleveren bij het gesprek op school.
Stap 5	Deze brief wordt door de leerkracht ingescand in het dossier van de leerling in ESIS.
Stap 6	Na inzet van een time-out van school kan tijdelijk worden overgegaan op aanpassing van de onderwijstijd van de leerling. Deze aanpassing is tijdelijk van aard en wordt genoteerd in het dossier van de leerling. Er wordt een plan van aanpak opgesteld waarin toegewerkt wordt naar volledig herstel van de onderwijstijd. Het plan van aanpak wordt opgenomen in het OPP en gedeeld met de inspectie van het onderwijs.
Stap 7	De leerkracht noteert kort en SMART het ongewenste gedrag en de inzet van de time-out van school of schorsing in ESIS. Daarnaast wordt het verslag op het gevoerde gesprek en het plan van aanpak, gemaakt door de leerkracht, in ESIS genoteerd.
Stap 8	Na een time-out van school zal bij ongewenst gedrag vanuit de leerling binnen en/of buiten de groep de beslisboom opnieuw worden ingezet. Wanneer er in een korte periode 3 time-out momenten moeten worden ingezet, zal direct worden overgegaan op een schorsing. Geen verandering? Wanneer de time-out van school, de uitvoering van het plan van aanpak op maat en het protocol onvoldoende effectief zijn geweest, de leerling laat opnieuw terugkerend ongewenst gedrag zien, gaan we over op de inzet van schorsing.

Schorsing (2x)	
Stap 1	De leerling wordt geschorst en maakt de rest van de schooldag het schoolwerk in een andere groep. Wanneer de leerling weigert om zelf of onder begeleiding van de leerkracht, directie of het mt naar de time-out plek toe te gaan en daar te werken of wegloopt uit de groep, komt de verantwoordelijkheid voor en veiligheid van de leerling in het gedrang. In een dergelijke situatie worden ouders van de leerling gebeld en zal hun kind opgehaald moeten worden.
Stap 2	Stichting PCBO wordt door de directie op de hoogte gebracht van de schorsing. Bij bepaling van de duur van de schorsing wordt door de directie gekeken naar de ernst van het ongewenste gedrag dat zichtbaar is bij de leerling.
Stap 3	Ouders worden dezelfde dag telefonisch door de directie op de hoogte gebracht van de schorsing. Er wordt een afspraak gemaakt om op school in gesprek te gaan met leerkracht, intern begeleider en directie over het gedrag dat zichtbaar is binnen en/of buiten de groep.
Stap 4	Ouders ontvangen een brief naar aanleiding van de time-out van school, die zij getekend voor gezien inleveren bij het gesprek op school.
Stap 5	Deze brief wordt door de leerkracht ingescand in het dossier van de leerling in ESIS.
Stap 6	Na inzet van een schorsing kan tijdelijk worden overgegaan op aanpassing van de onderwijstijd van de leerling. Deze aanpassing is tijdelijk van aard en wordt genoteerd in het dossier van de leerling. Er wordt een plan van aanpak opgesteld waarin toegewerkt wordt naar volledig herstel van de onderwijstijd. Het plan van aanpak wordt opgenomen in het OPP en gedeeld met de inspectie van het onderwijs.
Stap 7	De leerkracht noteert kort en SMART het ongewenste gedrag en de inzet van de schorsing in ESIS. Daarnaast wordt het verslag op het gevoerde gesprek en het plan van aanpak, gemaakt door de leerkracht, in ESIS genoteerd.
Stap 8	Na een schorsing zal bij ongewenst gedrag vanuit de leerling binnen en/of buiten de groep de beslisboom opnieuw worden ingezet. Wanneer er in een korte periode 3 time-out momenten moeten worden ingezet, zal direct worden overgegaan op een 2^e schorsing. Geen verandering? Wanneer er sprake blijft van ernstig wangedrag ondanks de inzet van de interventies en 2 schorsingen en het bestuur oordeelt dat de relatie tussen school en leerling onherstelbaar verstoord is, zal de verwijderingsprocedure worden gestart. De inspectie van het onderwijs wordt op de hoogte gebracht van de inzet van deze verwijderingsprocedure.

Verwijderingsprocedure

Wanneer de verwijderingsprocedure wordt ingezet, gaat de leerling niet naar school en is een “thuiszitter”. PPO en leerplicht worden van het thuis zitten van de leerling op de hoogte gebracht. Deze instanties zullen actief deelnemen aan het vinden van een passende onderwijssetting. Alle informatie rondom de verwijderingsprocedure kunt u terugvinden in de schoolgids.

Bij diefstal, discriminatie en/of het bezit en gebruik van fysiek geweld, alcohol, drugs, rookwaren en wapens

Ouders worden direct door directie op de hoogte gebracht. Directie weegt naar aanleiding van het incident en alle belangrijke informatie af of een leerling opgehaald moet worden, de leerling een officiële waarschuwing krijgt of dat er overgegaan wordt op een time-out van school of schorsing. Op maat wordt bekeken en doorgenomen welke interventies hierna ingezet worden op school.