



Gedragsprotocol

Met het gedragsprotocol willen we een bijdrage leveren aan het creëren en behouden van een prettige en veilige sfeer. Sfeer in de school en de groep heeft alles te maken met de manier waarop we met elkaar omgaan. Dit gebeurt in een omgeving waar kinderen, leerkrachten en ouders weten wat er van hen verwacht wordt, maar ook wat ze van de ander mogen verwachten.

Het gedragsprotocol dient duidelijkheid te scheppen voor de leerlingen, ouders en leerkrachten. Dit betekent dat van iedereen wordt verwacht zich respectvol te gedragen en zich actief te houden aan de regels en afspraken, om zo een veilig en aangenaam klimaat op school te bewerkstelligen. Wij vinden het belangrijk om vanuit een positieve instelling het gewenste gedrag bij kinderen te bereiken.

De afspraken over 'Hoe te handelen bij ongewenst gedrag?' zijn vastgelegd in het stappenplan. Elke leerkracht wordt geacht hiervan op de hoogte te zijn en zich aan de regels en afspraken te houden. Hieronder wordt uitgelegd wat de regels en afspraken zijn en hoe als leerkracht te handelen op school-, groeps-, en op individueel niveau.

Omdat de problematiek steeds verandert en om de kwaliteit te waarborgen, is het van belang het gedragsprotocol elk jaar opnieuw teambreed te evalueren en zo nodig bij te stellen.

Doel:

Met dit protocol willen wij werken aan gewenst gedrag. Het protocol zal een ieder op Colignyschool houvast bieden en richtlijnen geven bij het voorkomen van - en oplossen van ongewenst en grensoverschrijdend gedrag.

Het team van de Colignyschool wil, samen met ouders, onze leerlingen ondersteunen in de volle breedte van hun ontwikkeling en hun leerproces, opdat zij zelfstandig, zelfsturend en zelfverantwoordelijk in de samenleving staan en daar (nu en in de toekomst) een maatschappelijke bijdrage kunnen leveren.

Onze leerkrachten scheppen een pedagogisch klimaat waarin kinderen zich uitgedaagd voelen en gemotiveerd zijn om te leren en zich te ontwikkelen. In onze houding naar kinderen zijn wij positief en stimulerend.

Het protocol dient ertoe ondersteuning te bieden aan de ontwikkeling van zelfstandige en zelfsturende leerlingen. Daarbij dient het protocol een lijn door de school te zijn, waar naar gehandeld wordt, zodat er sprake is van een veilige leeromgeving.



Gedragprotocol

Gedragregels

Wij gaan uit van een positieven benadering naar elkaar. We beschrijven daarom gewenst gedrag. Per twee weken staat een regel centraal. De betreffende regel hangt in de klassen en staat centraal in de hele school. Deze regels worden regelmatig besproken in de groep. De hierboven genoemde uitgangspunten leiden tot de volgende concrete gedragregels ten aanzien van het correct omgaan met elkaar:

1. Er is er maar een die praat, zodat luisteren beter gaat.
2. Wij laten merken, hoe rustig we kunnen (samen)werken.
3. Wandelen in de gang, dat weten we allang.
4. Iedereen voelt zich op zijn best, als niemand wordt gepest.
5. Word jij of een ander kind gepest, tegen de juf of meester zeggen mag dat best.
6. Werk netjes en neem de tijd, het is geen wedstrijd.
7. Ruim je eigen rommel op, dan is de school netjes en tiptop.
8. Wees zuinig op het materiaal, want het is van ons allemaal.
9. Denk eerst na voordat je iets doet, dat voelt ook voor de ander goed.
10. Heeft een vriendje/vriendinnetje verdriet, help hem dan als je het ziet.
11. Ben je aardig tegen iedereen, dan heb je veel vrienden om je heen.
12. Wanneer we samen spelen, zullen we samen delen.
13. Netjes vragen of je iets mag lenen, dan krijg je geen problemen.
14. Wees netjes en beleefd, zodat het goede voorbeeld geeft.
15. We lopen netjes bij elkaar, lopen we geen gevaar.

Aanpak ongewenst gedrag

De aanpak van ongewenst gedrag vindt plaats op drie niveaus: op schoolniveau, groepsniveau en individueel niveau.

Schoolregels

Schoolregels gelden voor iedereen en moeten het pedagogische klimaat bevorderen en handhaven. Iedereen dient deze regels te onderschrijven en zich er aan te houden. Elke leerkracht bespreekt de regels regelmatig met zijn/haar groep. We werken op de Colignyschool in alle groepen met de sociaal emotionele ontwikkelingsmethode 'Kanjertaining'. Het is vanzelfsprekend dat deze lessen zijn gemaakt naar leeftijdsniveau.



Gedragsprotocol

Stappenplan

Op de Colignyschool werken we aan het creëren en behouden van een goede sfeer voor zowel in de school als in de klas. De school heeft daarvoor regels en afspraken, die opgenomen zijn in de schoolgids. Aan het begin van elk schooljaar wordt samen met de leerlingen in elke groep groepsregels en groepsafspraken gemaakt. Zo komen we tegemoet aan een gezamenlijke afstemming en gedragenheid. Ouders worden op de hoogte gesteld van de geldende groepsregels en afspraken. Bij het toepassen van Stap 3 van het Stappenplan, wordt er een 'Oeps-formulier' ingevuld door de leerling. Het 'Oeps-formulier' moet mee naar huis gegeven worden en de daaropvolgende dag, nadat de ouders het getekend hebben, weer mee naar school genomen worden.

Het incident en/of ongewenst gedrag wordt, door middel van een notitie in Parnassys in het leerlingendossier (onder het kopje Incidenten Registratie) geregistreerd. Hierin wordt aangegeven welk kind, wanneer bepaald gedrag vertoont. Een registratie van het gedrag in Parnassys is altijd gekoppeld aan het feit dat de ouders op de hoogte gebracht worden van het incident en/of ongewenst gedrag van de leerling.

Vanuit onze visie willen we graag, dat alle kinderen zich op onze school zo optimaal mogelijk kunnen ontwikkelen. We hanteren de 1- zorgroute waarin we planmatig en cyclisch werken aan de kwaliteit van zorg.

Om ongewenst en grensoverschrijdend gedrag op een verantwoorde wijze binnen de school vorm te geven hebben we een stappenplan ontwikkeld.

Het stappenplan geeft aan hoe te handelen bij ongewenst en/of agressief gedrag. Het gedragsprotocol wordt één keer per schooljaar besproken en geëvalueerd tijdens een team- of evaluatievergadering.

Indien kinderen niet in staat zijn om zich aan de gezamenlijk gestelde afspraken te houden, treedt het stappenplan in, zodat ongewenst gedrag weer gewenst gedrag wordt. Omdat we het van groot belang vinden onderwijs te kunnen blijven bieden in een veilige setting voor alle kinderen voert de school dit stappenplan uit.

Voorbeelden van ongewenst gedrag zijn:

- herhaaldelijk niet reageren op correcties van de leerkracht bij niet luisteren,
- een grote mond tegen de leerkracht
- agressief gedrag tegen leerkracht/medeleerlingen

Overigens treedt bij bewust dreigen, slaan of schoppen naar de leerkracht of leerling direct stap drie in werking.

In het uiterste geval (stap 4 en 5) kan ook het protocol 'Schorsen en verwijderen' intreden (zie schoolgids punt 11)

Gedragprotocol

Hieronder volgt een uitwerking van het stappenplan dat elke leerkracht dient te volgen bij ongewenst gedrag van een leerling

	Onderbouw	Middenbouw	Bovenbouw
<p>Stap 1 Korte pedagogische maatregelen</p>	<p>- Waarschuwen en gewenst gedrag aangeven -Laatste waarschuwing en consequentie benoemen -Time out plek in de klas en gesprekje max 5 min na schooltijd</p>	<p>- Waarschuwen en gewenst gedrag aangeven -Laatste waarschuwing en consequentie benoemen - Passende maatregelen in de klas en gesprekje na schooltijd</p>	<p>-Waarschuwen en gewenst gedrag aangeven -Laatste waarschuwing en consequentie benoemen -Zinvol strafwerk in de klas en gesprekje na schooltijd</p>
<p>Stap 2 Korte Time-out uit de klas</p> <p>De time-out tijd wordt na schooltijd ingehaald waarbij de tijd van de juf dubbel telt</p>	<p>- Leerling naar collega brengen. Max. 10 min</p>	<p>- Time-out bij een andere collega. Max 15 min en na school een gesprekje met de leerling</p>	<p>-Time-out bij een andere collega. Max 30 min en na school een gesprekje met de leerling</p>
<p>Stap 3 Time-out directie</p> <p>Leerling vult 'Oeps - formulier' in. Ouders moeten het formulier tekenen</p> <p>Notitie in Parnassys onder het kopje Incidenten Registratie. Contact opnemen met de ouders</p>	<p>-Bij herhaaldelijk ongewenst gedrag werkt de leerling volgens afgesproken tijd bij de directie, IB'er of..... -Oudergesprek: gedrag benoemen en gezamenlijke oplossing zoeken</p>	<p>Bij herhaaldelijk ongewenst gedrag werkt de leerling volgens afgesproken tijd bij de directie, IB'er of..... -Oudergesprek: gedrag benoemen en gezamenlijke oplossing zoeken</p>	<p>Bij herhaaldelijk ongewenst gedrag werkt de leerling volgens afgesproken tijd bij de directie, IB'er of.... -Oudergesprek: gedrag benoemen en gezamenlijke oplossing zoeken</p>

Let op!

- Leerlingen mogen maar 5 keer per jaar het 'Oeps-formulier' invullen. Bij het overschrijden van het aantal, treedt stap 4b in.
- Als het kind weigert om naar time-out plek te gaan, worden de ouders gebeld

Gedragprotocol

Stap 4 (geldt voor alle bouwen)

- a. Bij herhaalde overtreding van de regels op dezelfde dag, bij conflicten waarbij fysiek of verbaal geweld wordt gebruikt of bij grof taalgebruik tegen leerkracht of medeleerling, gaat het kind voor de rest van de dag naar de ruilgroep.
- b. In het uiterste geval kan door de directie overgegaan worden tot schorsing of eventueel verwijdering van de leerling van school voor de rest van de dag of voor langere tijd. De schorsing/verwijdering van school gebeurt door het bevoegd gezag. Na een schorsing vindt er altijd een gesprek plaats tussen het kind, de ouder en de directie.

Stap 5 (geldt voor alle bouwen)

Indien besloten wordt tot verwijdering van de leerling van de school (de schorsing/verwijdering van school gebeurt door het bevoegd gezag), gaat de directie op zoek naar een andere school voor de betreffende leerling.

Stappenplan nader uitgewerkt

1. Een kind houdt zich niet aan de school- of groepsregels en zorgt voor een onveilige of respectloze situatie.
2. Een kind heeft moeite zich aan de omgangsregels binnen de school of groep te houden. Het kind moet dan worden gecorrigeerd. Dit is een leersituatie waarin opnieuw aandacht besteed wordt aan het gewenste gedrag.

Fases stappenplan

Bij regelovertreding: wanneer de groeps- en schoolafspraken worden overtreden en het kind daarin niet direct gecorrigeerd kan worden. Het gewenste gedrag blijft uit.

Werkwijze; Er is een werkwijze voor de leerkracht. Deze dient consequent gehanteerd te worden. Alle leerkrachten zijn van de werkwijze op de hoogte. Leerlingen zijn tevens op de hoogte van deze werkwijze. Regels en afspraken zijn duidelijk zichtbaar in de klas. Er is in elke groep een time-outplek ingericht. Een tafel met regels en de afspraakkaart, een 'Oeps-formulier' en een timetimer.

Belangrijke regels is dat wanneer iemand op de straf plek zit dit kind door niemand mag worden aangesproken. Het kind weet waarom het daar zit en weet wat het daar moet doen.

Er zijn verschillende fasen binnen het stappenplan. Dit dient ervoor om leerlingen ruimte te bieden en te ondersteunen naar gewenst gedrag.

Indien het voorkomt, ondanks het inzetten van de fasen van het stappenplan, dat het ongewenste gedrag structureel en hardnekkig is, wordt er overgegaan naar betrokkenheid van de intern begeleider/gedragsspecialist en de directie (zie ook stap 3). Voor de groepen 1 tot en met 3 worden tijden aangepast. De handelwijze is gelijk.

Gedragsprotocol

Fase 1: Het kind vertoont ongewenst gedrag (houdt zich niet aan de regels van school of de groep) en wordt gecorrigeerd door leerkracht, stap1

Zeg hardop tegen het kind wat je hem of haar ziet doen. Zorg voor oogcontact. Benoem het gewenste gedrag. Denk daarbij aan de school- en groepsafspraken.

Geef het kind een kans om het gewenste gedrag te vertonen en/of wijs hem op mogelijk gebruik van time-outplek. Vertel direct wat de consequentie is als het ongewenste gedrag voortduurt. Voer bij herhaling de consequentie uit.

Het kind neemt geen werk mee en denkt na over gedrag. Na 10 minuten weer verder gaan waar het mee bezig was. Geef complimenten wanneer gewenst gedrag zichtbaar is (benoem het gewenste gedrag).

Voer na schooltijd een gesprekje met de leerling.

Fase 2: Kind vertoont ondanks correctie van leerkracht en na uitvoering van de 1^e fase ongewenst gedrag. (houdt zich niet aan de regels van school of de groep)

Leerkracht benoemt op neutrale toon wat er is gebeurd en dat het gedrag niet verbeterd is. Het kind gaat naar de ruilgroep (volgens vast schema)

Duur 15 minuten, gebruik timer op time-outplek (**groep 1, 2 en 3 voor 10 minuten**)

Het kind komt na de afgesproken tijd zelf terug naar de groep.

Het kind haalt de tijd na schooltijd in waarbij de tijd van de juf dubbel telt.

Indien het kind gewenst gedrag vertoont, geef het een compliment en benoem het zichtbare gewenste gedrag. Bespreek het incident na schooltijd met het kind, zoek naar mogelijkheden hoe het kind te ondersteunen en maak heldere afspraken.

Fase 3: Het ongewenste gedrag herhaalt zich nogmaals (in dezelfde week)

Leerkracht benoemt op neutrale toon wat er is gebeurd, waarvoor het kind herhaald naar de time-out plek moet, benoem specifiek het gewenste gedrag.

Benoem duidelijk: 'Jammer dat het niet lukte'. Het kind moet zich deze keer bij de IB-er, de directie, of..... en daar zijn time-out tijd doorbrengen. Het kind vult opnieuw het 'Oeps-formulier' in.

Duur 30 minuten, gebruik timetimer (**groep 1, 2 en 3 voor 15 minuten**) Het kind komt aan het eind van de afgesproken tijd zelf terug naar de groep.

Praat na schooltijd (of in de pauze) over het incident en de aanleiding, maak ook gebruik van het 'Oeps-formulier'. Zoek naar mogelijkheden hoe het kind te ondersteunen en maak heldere afspraken. Noteer kort en objectief het gebeuren in Parnassys en de gemaakte afspraak in Parnassys (onder het kopje Incidenten Registratie). De gemiste onderwijstijd (30 minuten) wordt in de 'eigen' tijd ingehaald (bijvoorbeeld in de pauze of na schooltijd). Het besluit hierover wordt genomen door de groepsleerkracht.

Informeer ouders (telefonisch en/of schriftelijk per mail b.v. denk dan aan leesbevestiging aanvinken) direct over het incident, de gemaakte afspraak met het kind en het inhalen van de gemiste lestijd.

Gedragsprotocol

Fase 4: Het ongewenste gedrag herhaalt zich nogmaals (op dezelfde dag)

Hier is er sprake van: Structureel hardnekkig gedrag of van grensoverschrijdend gedrag (zie bijlage onder)

- a. Leerkracht benoemt op neutrale toon wat er is gebeurd en benoemt specifiek het ongewenste en gewenste gedrag.
Benoem: 'Jammer, het gaat vandaag niet meer lukken, **de rest van het daagdeel** zit je in de ruilgroep.'
Het kind krijgt de 'dag' taak met evt. extra werk mee.
Het kind gaat aan het eind van de dag na overleg van leerkracht, directie of intern begeleider (of leerkracht van de ruilgroep bij afwezigheid directie en ib) terug naar de groep.
De gemiste onderwijstijd (tijd die rest van de dag) wordt in de 'eigen' tijd gedurende de rest van de week ingehaald (bijvoorbeeld in de pauze of na schooltijd).
Ouders worden geïnformeerd door directie en uitgenodigd voor een gesprek, bij voorkeur op dezelfde dag, tussen ouder/kind en leerkracht.
Er worden concrete afspraken gemaakt tussen ouder, kind en leerkracht om herhaling te voorkomen. Afspraken worden door allen ondertekend. Maak een aantekening in Parnassys.
- b. Bij extreem gedrag waarbij de veiligheid van de medeleerlingen niet gewaarborgd wordt treedt fase 4b in.

Uitleg Time out:

Een time-out is **geen straf**. In een time-out zondert een kind zich af op een vaste plek. Het doel van de time-out is om het kind te helpen in het terug vinden van zijn emoties, het vergroten van sociaal gedrag en verantwoordelijkheidsgevoel, zodat het kind na de time-out, kan terugkeren naar de eigen groep. Het kind kiest zelf voor de time-out of de leerkracht geeft een opgelegde time-out door op een zo neutraal mogelijke toon aan te geven, dat afkoelen een positieve actie is die het kind onderneemt als hij/zij zijn energie of emoties niet kan bedwingen/ reguleren.

Wanneer een time-out?

A. Het kind kan zelf aangeven wanneer het een time-out nodig heeft.

1. Indien het kind zelf een time-out wil, kan dit alleen binnen de eigen klas en pakt het kind het pictogram met het time-out teken en gaat naar de time-out plek.

Werkwijze:

- o Leerling gaat naar vaste time-outplek in de klas.
- o Tijd stellen om gedrag te verbeteren m.b.v. timetimer: 10 minuten
- o De regels van de time out zijn duidelijk en zichtbaar op de time-out plek.
- o Leerling gaat terug naar zijn/haar plek en gaat verder met waar het mee bezig was
- o De leerkracht praat niet over de time-out en de aanleiding voor de time-out. De leerkracht plaatst slechts een korte positieve stimulerende opmerking.

Gedragprotocol

B. De leerkracht kan het initiatief nemen voor een time-out. We spreken dan van een opgelegde time-out.

1. De leerkracht geeft bij een mogelijke time-out vooraf een waarschuwing, dat de time-out in aantocht is.
2. De leerkracht geeft een time-out aan door een pictogram op de tafel van het kind te leggen of noemt de naam van het kind en maakt het time-out teken.
3. De eerste time-out is binnen de klas, indien dit niet het gewenste gedrag oplevert, kan een tweede time-out nodig zijn. Deze is dan buiten de klas in de ruilgroep. De leerling vult het 'Oeps-formulier' in. De tijd van de time-out wordt na schooltijd ingehaald.
4. Als de leerling niet zelfstandig, na vermaning van de leerkracht, niet naar de time-out plek binnen of buiten de klas gaat, wordt de opdracht nog eens op neutrale toon herhaald. Weigert de leerling alsnog om naar de time-out plek te gaan dan worden de ouders/verzorgers gebeld en de leerling wordt opgehaald.

Werkwijze opgelegde time-out.

Fase 1: time-out in de klas

Fase 2: time-out buiten de klas in de ruilgroep

Fase 3: bij weigering worden de ouders gebeld en leerling wordt opgehaald

Fase 1: time-out in de klas

Waarschuwing: benoemen van het gewenste gedrag en aankondigen dat Time-out in aantocht is.

Bij voortdurende:

- Leerling gaat naar vaste time-outplek in de klas.
- Tijd instellen om gedrag te verbeteren m.b.v. timetimer: 10 minuten
- De regels van de time-out zijn duidelijk en zichtbaar op de time-out plek.
- Leerling gaat terug naar zijn/haar plek en gaat verder met waar het mee bezig was
- De leerkracht praat over de time-out en de aanleiding voor de time-out.

Fase 2: time-out buiten de klas in de ruilgroep

Bij uitblijven gewenst gedrag na time-out in de klas.

- Het kind gaat zo rustig mogelijk wijze naar een vaste time-out plek in de ruilgroep.
- Tijd van time-out wordt aangegeven m.b.v. een time-timer: **10** minuten
- De regels van de time out zijn duidelijk en zichtbaar op de time-out plek.
- Er wordt geen werk aangeboden, dit wordt later in de eigen klas gemaakt.
- Leerling gaat zelf, na de verstreken time out tijd, terug naar de eigen klas.
- Bij terugkomst in de klas praat de leerkracht (na de les) over de time-out en de aanleiding voor de time-out en maakt gebruik van het ingevulde 'Oeps-formulier' (dit hangt natuurlijk van de overtreding af).
- De groepsleerkracht noteert in Parnassys, in objectieve termen, een korte notitie over de reden/aanleiding van de time-out.
- De onderwijstijd die als gevolg van de time-out gemist is, wordt in de 'eigen' tijd ingehaald, bijvoorbeeld in de pauze of na schooltijd; waarbij de tijd van de juf dubbel telt (bv 10 min uit de klas is 20 min nablijven). Het besluit hierover wordt genomen door de groepsleerkracht.
- Bij inhalen van gemiste tijd na schooltijd (max half uur) worden de ouders op de hoogte gebracht.

Gedragsprotocol

- Wanneer het kind **frequent gebruik (3 keer in een week)** moet maken van een time-out, dan:
 - worden ouders/verzorgers op de hoogte gesteld.
 - wordt de intern begeleider op de hoogte gesteld.
- Als de leerling niet zelfstandig, na vermaning van de leerkracht, niet naar de time-out plek binnen of buiten de klas gaat, wordt de opdracht nog eens op neutrale toon herhaald. Weigert de leerling alsnog om naar de time-out plek te gaan dan worden de ouders/verzorgers gebeld en de leerling wordt opgehaald.

Afspraken time-out in de klas.

- De procedure van de time-out is bekend bij de leerkrachten, kinderen en ouders.
- Elke groep heeft een vaste time-out plek in het lokaal.
- De time-out plaats in de klas is naar inzicht van de leerkracht te bepalen.
- De time-out plek is een prikkelarme plek waar het kind tot rust kan komen. De plek is zichtbaar voor de leerkracht en minder zichtbaar voor de klasgenoten.
- Regels/afspraken voor een time-out hangen zichtbaar bij de time-out plek.
- Hij/zij kan eventueel in een time-out schrift tekenen of opschrijven hoe hij/zij zich voelt. De materialen liggen bij de time-out plek klaar.
- Het kind maakt geen werk/opdracht op de time-out plek.

Na een opgelegde time out volgt er te allen tijde een gesprek tussen leerkracht en het kind om zo oorzaak en gevolg van de time out met elkaar te bespreken.

Elke groep heeft een ruilgroep waar een kind neergezet kan worden. Er worden geen kinderen in de gang gezet. De time out plek in een ander groep is een andere plaats van de strafplek.

Afspraken time-out buiten de klas.

- De procedure van de time-out is bekend bij de leerkrachten, kinderen en ouders.
- Elke groep heeft een vaste time-out plek in het lokaal.
- Time out plekken zijn herkenbaar aan de picto's en voor iedereen zichtbaar.
- De time-out plaats in de klas is naar inzicht van de leerkracht te bepalen.
- De time-out plek is een prikkelarme plek waar het kind tot rust kan komen. De plek is zichtbaar voor de leerkracht en minder zichtbaar voor de klasgenoten.
- Regels/afspraken voor een time-out hangen zichtbaar bij de time-out plek.
- Het kind maakt geen werk/opdracht op de time-out plek.
- Het kind vult het 'Oeps-formulier' in terwijl hij op de time-out plek is
- Het kind haalt de tijd in dat hij in de ruilgroep heeft gezeten in de pauze of na schooltijd waarbij de tijd van de juf dubbel telt.
 - (tip: gezond verstand gebruiken! Als time-out bedoeld is om af te koelen dan hoeft geen formulier ingevuld te worden. Goed gesprek met leerling gehad n.a.v. incident dan hoeft de tijd eventueel niet ingehaald te worden)
- Time out bij de overblijf, vaste plek in overblijfruimte. Als bij de overblijf een time out niet werkt, wordt dit gemeld aan de groepsleerkracht.

Gedragsprotocol

Aanleren time-out:

In de eerste week van elke schooljaar wordt de kinderen geleerd en worden na elke vakantie kort herhaald.

- hoe een time-out werkt
- wat en waar de time-out plek is
- wat de regels zijn voor het kind bij de time-out plek en voor de andere kinderen

Verantwoordelijken time-out:

- Collega's spreken elkaar er op aan als de time-out niet volgens afspraken uitgevoerd wordt.
- Bouwcoördinatoren agenderen het time-out protocol iedere vergadering.
- IB/gedragspecialist bewaakt naleving protocol.
- De directeur is eindverantwoordelijk.

Pesten en



Pestprotocol

Definitie

Pesten is een proberen een

brengen. Het is een groepsproces waarbij pesters, gepesten, omstanders of meelopers, volwassen beroepskracht (leraar, sportleraar) en ouders betrokken kunnen zijn. Bij pesten is de macht ongelijk verdeeld. Het is steeds hetzelfde kind dat wint en hetzelfde kind dat verliest. Anderen kijken tegen het sterkere kind op. De pester heeft geen positieve bedoelingen; wil pijn doen, vernielen of kwetsen. Het gepeste kind voelt zich eenzaam en verdrietig en is onzeker en bang.

Online en mobiel pesten

Relatief nieuwe manieren van pesten zijn het online en mobiel pesten, ook wel bekend als digitaal pesten (digipesten) of cyberpesten. Kinderen en jongeren gebruiken dan het internet, bijvoorbeeld sociale media, of pesten elkaar door vervelende berichten via de mobiele telefoon te sturen. Online pesten kan anoniem zijn en gaat vaak verder op plaatsen waar de gepeste zich veilig voelt, bijvoorbeeld thuis of op school.

Plagen

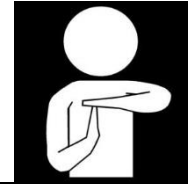
Plagen is niet hetzelfde als pesten. Bij plagen is er sprake van incidenten en het gebeurt vaak spontaan, duurt niet lang en is onregelmatig. Bij plagen zijn de kinderen gelijk aan elkaar; er is geen machtsverhouding. De rollen liggen niet vast: de ene keer plaagt de één, de andere keer plaagt de ander. Het gebeurt zonder kwade bijbedoelingen en is daarom vaak leuk, plezierig en grappig. Bij plagen loopt de geplaagde geen blijvende psychische en fysieke schade op.







Het gehele PESTPROTOCOL is op de site www.colignyschool.nl te vinden.

Gedragprotocol

Bijlage 1

Time-out



<h1>1.</h1>	<ul style="list-style-type: none"> - Boos - Verdrietig - Geïrriteerd - Bang - Voel je je niet fijn? - Onrustig - Te druk 
<h1>2.</h1>	<ul style="list-style-type: none"> - Je gaat zelf afkoelen - De juf of meester maakt het time-outgebaar - of zegt dat het handig is om even af te koelen - De time-out timer wordt op tien minuten gezet.  
<h1>3a.</h1>	<ul style="list-style-type: none"> - Als je bent afgekoeld, weer rustig bent, ga je verder waar je mee bezig was. 
<h1>3b.</h1>	<ul style="list-style-type: none"> - Als het niet lukt om af te koelen, ga je naar een andere klas  

Bijlage 2a

STRUCTUREEL EN HARDNEKKIG GEDRAG

Indien het ondanks het inzetten van de fasen van het stappenplan voorkomt, dat het ongewenste gedrag structureel en hardnekkig is, wordt er overgegaan naar betrokkenheid van IB en directie. Het doel is te achterhalen waar de oorzaak ligt van het ongewenste gedrag, zodat school kan bekijken wat er nodig is om ongewenst gedrag om te buigen naar gewenst gedrag.

We spreken van structureel en hardnekkig indien het kind meerdere malen tot fase 4 komt, maar ook wanneer er in korte periode meerdere malen straf gegeven wordt.

Ouders worden uitgenodigd voor een gesprek. Er worden concrete afspraken gemaakt over;

- het te verbeteren gedrag
- leerling wordt besproken in het ondersteuningsteam
- met ouders wordt samen gezocht naar passende aanpak te denken valt aan inzetten externe expertise
- Consequenties bij geen verbetering gedrag, het niet nakomen van afspraken. De afspraken worden door allen ondertekend, aantekening in Parnassys.

Indien deze gemaakte afspraken, geen effect hebben of niet worden nagekomen dan;

- Worden ouders door directie schriftelijk uitgenodigd voor een gesprek met directie, intern begeleider.
- Er worden concrete afspraken gemaakt, onder vermelding van begin- en evaluatie datum en over de termijn waarop; het gedrag verbeterd moet zijn, de gemaakte afspraken zijn nagekomen.
- Ouders worden door directie ingelicht, dat bij het niet nakomen van deze gemaakte afspraken de consequentie is, dat er wordt overgegaan naar het inzetten van het protocol schorsen en verwijderen.

Bij niet nakomen van gemaakte afspraken na het overleg met directie, intern begeleider en ouders;

- Ouders worden schriftelijk op de hoogte gebracht van inzetten procedure Protocol schorsen en verwijderen van leerlingen .
- Directie volgt de in het protocol beschreven procedure.



Gedragprotocol

Bijlage 2b

GRENSOVERSCHRIJDEND GEDRAG

Grensoverschrijdend gedrag is gedrag dat er bewust op gericht is iemand te kwetsen.

Wat verstaan we onder grensoverschrijdend gedrag?

- Fysieke agressie of geweld
- Verbale en non-verbale agressie of geweld
- Vernieling en vandalisme
- Niet luisteren

1. Er is sprake van grensoverschrijdend gedrag





- Plaatsing bij IB/ directie/ ouders worden gebeld en leerling wordt opgehaald.
- Ouders worden schriftelijk op de hoogte gebracht van inzetten procedure Protocol Toelaten, schorsen en verwijderen van leerlingen.
- Directie volgt de in het protocol beschreven procedure.

Toepassing protocol 'Toelaten, schorsen en verwijderen van leerlingen'

2. Er is sprake van herhaald grensoverschrijdend gedrag of afspraken worden niet nagekomen Toepassing protocol 'Toelaten, schorsen en verwijderen van leerlingen'

- Plaatsing bij IB/ directie/ ouders worden gebeld en leerling wordt opgehaald.
- Ouders worden schriftelijk op de hoogte gebracht van inzetten procedure Protocol Toelaten, schorsen en verwijderen van leerlingen
- Leerlichtambtenaar wordt ingeschakeld
- Directie volgt de in het protocol beschreven procedure.

Bijlage 3

<h1>1.</h1>	<p>Je houdt je niet aan de regels van de school of de groep. De juf of meester ziet dat je iets doet wat niet mag.</p> <ul style="list-style-type: none"> - Je krijgt een waarschuwing - De juf of meester vertelt je wat je wel moet doen, je krijgt nog 1 kans - De juf of meester vertelt je wat er gebeurt als je je niet aan de afspraak houdt - Je gaat 10 minuten naar de time-outplek in de klas. 
<h1>2.</h1>	<p>Het ongewenste gedrag herhaalt zich, stopt niet. Je houdt je niet aan de afspraak met de juf of meester.</p> <ul style="list-style-type: none"> - Je gaat 15 minuten naar de time-outplek in de ruilgroep - Je krijgt werk mee - Je komt na de straftijd zelf terug naar de klas - Je haalt de 'verloren' tijd na schooltijd in - Je praat na schooltijd met juf of meester 
<h1>3.</h1>	<p>Het ongewenste gedrag herhaalt zich nog een keer, stopt niet. Je houdt je nog niet aan de afspraken met de juf of meester.</p> <ul style="list-style-type: none"> - Je gaat 30 minuten naar de time-outplek in de ruilgroep. Je krijgt werk mee - Je vult het 'Oeps-formulier' in. Dat krijg je mee naar huis - Je komt na de afgesproken tijd zelf terug naar de klas - Je praat na schooltijd met juf / meester. - Je haalt de 'verloren' tijd na schooltijd in - Je ouders worden gebeld. Het 'Oeps-formulier' wordt door je ouders getekend 
<h1>4.</h1>	<p>Het ongewenste gedrag herhaalt zich nog een keer, stopt nog steeds niet. Je houdt je nog steeds niet aan de afspraken met de juf of meester.</p> <ul style="list-style-type: none"> - Je wordt voor de rest van het dagdeel in een andere groep geplaatst. - Je krijgt je werk (dag- of weektaak) mee - Je vult het 'Oeps-formulier' in. Dat neem je mee naar huis - Aan het eind van het dagdeel mag je na toestemming terug naar je eigen klas - Je 'verloren' tijd wordt in je "eigen" tijd ingehaald - Je ouders worden gebeld voor een gesprek - Er worden met jou, je ouders en juf of meester afspraken gemaakt. 



Gedragsprotocol

Bijlage 4

OEPS-FORMULIER

Naam:

Groep:

Leerkracht:

Datum:

Leerling	Leerkracht (eventueel)
1. Wat deed ik en de ander?	
2. Waarom deed ik dat?	
3. Wat kunnen we anders doen?	
4. Op welke wijze goedmaken? Hoe ga ik het goedmaken?	
Afspraken met de leerkracht:	

Handtekening leerling:

Handtekening leerkracht:

Handtekening ouder(s):

Bijlage 5

Aanvullend

- x Voor alle bouwen geldt dat kinderen tijdens de pauze niet alleen voor straf binnen zijn. De kinderen gaan mee naar buiten en blijven die pauze op een bankje zitten. Bovendien wordt een probleem met een kind in alle bouwen te allen tijde afgesloten met een gesprekje.
- x Als een leerling naar een ruilgroep gaat (met werk en voor een afgesproken tijd) bemoeit die leerkracht zich niet met het conflict. Het kind zit daar ter afkoeling.
- x Als het storende gedrag drie keer in een week voorkomt dan stelt de leerkracht de ouders op de hoogte van de getroffen maatregel. Indien de leerkracht het nodig acht, kan er ook gekozen worden om na één incident al contact op te nemen met de ouders.
- x Te allen tijde moet het conflict met de leerling worden opgelost door de leerkracht die het conflict heeft met de leerling.
- x In uitzonderlijke situaties kan er ook voor gekozen worden om een leerling in een eerder stadium naar de directie te sturen. Het gaat dan om een gesprek tussen de leerling en een directielid.
- x In elke situatie zal er gezocht worden naar een oplossing waarbij het welzijn van de leerling of de groep centraal staat. Het is daarbij van belang dat zowel de ouders als de school zich hier in kunnen vinden.

Groepsniveau

Op groepsniveau is wenselijk dat elke leerkracht de volgende dingen doet:

- x Het bespreken van de schoolregels, eventueel aangevuld met afspraken die de kinderen met hun leerkracht maken en die alleen gelden voor hun eigen groep. Dit gebeurt zowel binnen als buiten de lessen van de Kanjertraining.
- x Het bespreken en ondertekenen van het protocol tijdens de eerste twee weken na de zomervakantie. Origineel bevestigen bij de ingang van de groep en het publiceren van het protocol op de website zodat de ouders ook daarvan kennis kunnen nemen. Eerste week na de kerstvakantie herhalen van regels en protocol.
- x Het bespreken van het stappenplan. De kinderen weten dan wat er gebeurt als ze de regels van gewenst gedrag overtreden.
- x De aanpak van incidenten oplossen, bespreken en oefenen.
- x Tevens wordt per groep een klassencontract/pestposter gemaakt en ondertekend. Hierin zijn de afspraken opgenomen die de groep met elkaar heeft gemaakt om een veilig klimaat in de klas te waarborgen. Het contract wordt goed zichtbaar opgehangen in de klas. Een kopie wordt mee naar huis gegeven.

Individueel niveau

Tips voor de leerkrachten in het geval van ongewenst gedrag.

- x Observeer als groepsleerkracht objectief het ongewenste gedrag.
 - o Hoe lang, hoe vaak, tijdstip van de dag.
 - o Tegen wie richt zich het gedrag? Bijvoorbeeld de eigen leerkracht, de vervanger, andere leerling(-en), etc.
 - o Uitingvormen van het gedrag.



Gedragprotocol

- x Praat met het kind als je frustratie bespeurt, wacht niet op escalatie.
- x Zorg zo veel mogelijk voor permanent toezicht bij een eventuele time-out .
- x Hanteer een zakelijke benadering: scheid gedrag en persoon.
- x Benoem gevoelens en gedrag (bijv. "Ik zie dat je boos bent, maar wat je doet kan niet").
- x Benadruk goed gedrag, probeer kinderen positief te benaderen.

Samenwerking met ouders

De school voert verschillende acties uit om de schoolregels en het gedragprotocol onder de aandacht van ouders te brengen en hen bij het gedrag van hun kind op school te betrekken.

De school voert verschillende acties uit om de regels en afspraken zo duidelijk en concreet mogelijk te maken voor kinderen en hen expliciet aan te leren hoe zij zich aan deze regels en afspraken moeten houden.