

Protocol Groot Ongewenst Gedrag

Wij vinden het belangrijk om een veilig en positief klimaat op school te hebben. Dit doen wij aan de hand van PBS. Om een veilige schoolomgeving te kunnen waarborgen, maken wij gebruik van een protocol bij groot ongewenst gedrag. Zo is het voor iedereen; leerlingen, ouders en team, duidelijk wat wij verstaan onder groot ongewenst gedrag en hoe wij hiermee omgaan.

Wat verstaan we onder groot ongewenst gedrag?

Wij definiëren groot ongewenst gedrag als een inbreuk op onze kernwaarden: verantwoordelijkheid, veiligheid en waardering. Er is sprake van groot ongewenst gedrag wanneer gedrag dermate storend en mogelijk bedreigend is voor medeleerlingen en teamleden, dat een **veilige omgeving** waarin iedereen goed kan leren, niet meer gerealiseerd kan worden. Op dat moment hanteren we het gedragsprotocol.

Groot ongewenst gedrag	
Fysiek	Slaan, duwen, schoppen, krabben, bijten, spugen, gooien met spullen
Verbaal	Schelden met ziektes / geloof / afkomst/ seksuele geaardheid
Bejegening volwassenen	Brutale houding (zowel non verbaal als verbaal) naar volwassenen
Bejegening leerlingen	Herhalend iemand bewust treiteren
Onjuist gebruik materiaal	Spullen van een ander moedwillig kapot maken, diefstal

Stappenplan bij groot ongewenst gedrag (GOG)

Fase I: Bij het eerste incident

1. De leerkracht/ondersteuner stopt het ongewenste gedrag, door duidelijke instructie. Eventueel wordt de leerling uit de situatie gehaald (d.m.v. time-out/zandloper, eventueel bij ander teamlid), waardoor hij tot rust kan komen en een onveilige situatie opgeheven wordt.
 2. De leerkracht (eventueel met ondersteuner) gaat in gesprek met de betreffende leerling (en de leerling die slachtoffer is, indien daar sprake van is). In een gezamenlijk gesprek (herstelgesprek) probeert de leerkracht het onderliggende conflict op te lossen (furtherstel/maken van excuses), om zo herhaling te voorkomen. Het liefst dezelfde dag/zo snel mogelijk, in ieder geval na "afkoeling".
 3. De leerkracht geeft een passende consequentie (liefst waar hij/zij iets van leert, bijvoorbeeld briefje schrijven met complimenten) aan de leerling.
 4. De leerkracht mailt, dezelfde dag, het groot ongewenst gedrag naar ouders/verzorgers. Zie standaard/voorbeeld mail fase 1 (sharepoint). De leerkracht zet IB en directie in cc in mail naar ouders.
De leerkracht mag ouders eerst mondeling/telefonisch op de hoogte brengen, maar mail is daarna verplicht.
 5. De leerkracht overlegt met gedragscoördinator of er een GFA ingevuld moet worden.
 6. De leerkracht registreert het voorval in ParnasSys, onder notitienaam GOG Fase 1 + als bijlage GFA (als die gemaakt is)
- N.B Afhankelijk van de ernst van het gedrag kan de leerling ook meteen in fase 5 komen (zie de procedure hieronder fase 5). Mocht het nodig/gewenst zijn neemt de leerkracht meteen na stap 1 van deze fase contact op met directie en/of IB om te overleggen over de gewenste actie.

Als het grensoverschrijdend gedrag herhaald wordt, treedt Fase 2 in werking.

Fase 2: bij tweede incident

1. De leerkracht/ondersteuner stopt het ongewenste gedrag, door duidelijke instructie. Eventueel wordt de leerling uit de situatie gehaald (d.m.v. time-out/zandloper, eventueel bij ander teamlid), waardoor hij tot rust kan komen en een onveilige situatie opgeheven wordt.
2. De leerling wordt zo spoedig mogelijk tenminste 1 uur uit de klas verwijderd met lesmateriaal en komt onder toezicht van een ander personeelslid.
3. De leerkracht informeert IB en de directie.
4. De ouders/verzorgers worden (mag mondeling/telefonisch, maar ook mail erachter aan) op de hoogte gesteld door de leerkracht. Zie standaard/voorbeeld mail fase 2. De leerkracht zet IB en directie in cc in mail naar ouders.
5. De leerkracht noteert het incident in ParnasSys, onder notitienaam GOG Fase 2.
6. De leerkracht gaat in gesprek (herstelgesprek) met de betreffende leerling (en andere betrokkenen, indien daar sprake van is). In een gezamenlijk gesprek probeert de leerkracht het onderliggende conflict op te lossen (furtherstel/maken van excuses), om zo herhaling te voorkomen. Het liefst dezelfde dag/zo snel mogelijk, in ieder geval na "afkoeling".
7. Er wordt een handelingsplan (IHP gedrag) opgesteld in ParnasSys (waar nodig ook een GFA), waarbij de gedragscoördinator wordt geconsulteerd. In IHP worden nieuwe afspraken gemaakt met de leerling en leerkracht (en de leerling die slachtoffer is, indien daar sprake van is). Deze afspraken worden schriftelijk vastgelegd en ondertekend door leerling(en), ouders/verzorgers en school. Dit IHP (en GFA als die gemaakt is) wordt in ParnasSys gehangen.

N.B Afhankelijk van de ernst van het gedrag kan de leerling ook meteen in fase 5 komen (zie de procedure hieronder fase 5). Mocht het nodig/gewenst zijn neemt de leerkracht meteen na stap 1 van deze fase contact op met directie en/of IB om te overleggen over de gewenste actie.

Als het grensoverschrijdend gedrag herhaald wordt, treedt Fase 3 in werking.

Fase 3: bij derde incident

1. De leerkracht/ondersteuner stopt het ongewenste gedrag, door duidelijke instructie. Eventueel wordt de leerling uit de situatie gehaald (d.m.v. time-out/zandloper, eventueel bij ander teamlid), waardoor hij tot rust kan komen en een onveilige situatie opgeheven wordt.
2. De leerling wordt zo spoedig mogelijk tenminste 1 volledig dagdeel (ochtend of middag) uit de klas verwijderd met lesmateriaal en komt onder toezicht van een ander personeelslid.
3. De leerkracht overlegt met IB en directie.
4. De ouders/verzorgers worden door de leerkracht uitgenodigd voor een gesprek, waarbij eventueel IB of directie aan kan sluiten. Uitnodigen kan mondeling/telefonisch, maar ook voor nu geldt mail erachter aan is verplicht. Zie standaard/voorbeeld mail fase 3.
5. De leerkracht registreert het voorval in ParnasSys, onder notitienaam GOG Fase 3.
6. Het 'Protocol groot ongewenst gedrag' wordt meegegeven aan de ouders.
7. De leerkracht gaat in gesprek (herstelgesprek) met de betreffende leerling (en andere betrokkenen, indien daar sprake van is). In een gezamenlijk gesprek probeert de leerkracht het onderliggende conflict op te lossen (furtherstel/maken van excuses), om zo herhaling te voorkomen. Het liefst dezelfde dag/zo snel mogelijk, in ieder geval na "afkoeling".
8. Afspraken worden gemaakt en het IHP wordt bijgesteld en schriftelijk vastgelegd, inclusief ondertekening door leerling, ouders en school en in ParnasSys gehangen. Dit wordt met IB en directie gedeeld.

N.B Afhankelijk van de ernst van het gedrag kan de leerling ook meteen in fase 5 komen (zie de procedure hieronder fase 5). Mocht het nodig/gewenst zijn neemt de leerkracht meteen na stap 1 van deze fase contact op met directie en/of IB om te overleggen over de gewenste actie.

Als het grensoverschrijdend gedrag herhaald wordt, treedt Fase 4 in werking.

Fase 4: bij vierde incident

1. De leerkracht/ondersteuner stopt het ongewenste gedrag, door duidelijke instructie. Eventueel wordt de leerling uit de situatie gehaald (d.m.v. time-out/zandloper, eventueel bij ander teamlid), waardoor hij tot rust kan komen en een onveilige situatie opgeheven wordt.
2. De leerling wordt voor 1 hele dag uit de klas verwijderd en maakt onder toezicht van een ander personeelslid lesmateriaal.
3. De leerkracht registreert het voorval in ParnasSys, onder notitienaam GOG Fase 4.
4. Ouders/verzorgers worden meteen door de schoolleiding telefonisch geïnformeerd (indien onbereikbaar: per mail) en uitgenodigd voor een gesprek met een officiële waarschuwing.
5. Er vindt contact plaats met directeur, leerkracht en betrokkenen van het incident, met als doel fouterstel en excuses maken. (Herstelgesprek)
6. Het IHP wordt bijgesteld, inclusief ondertekening door leerling, ouders en school. Er worden ook nieuwe afspraken gemaakt om herhaling te voorkomen. Verantwoordelijke is de leerkracht met afstemming IB en directie
7. Leerling kan worden aangemeld voor Zorg Advies Team (ZAT) om hulp externen op te starten, contact Jeugdhulpverlener.

N.B Afhankelijk van de ernst van het gedrag kan de leerling ook meteen in fase 5 komen (zie de procedure hieronder fase 5). Mocht het nodig/gewenst zijn neemt de leerkracht meteen na stap 1 van deze fase contact op met directie en/of IB om te overleggen over de gewenste actie.

Als het grensoverschrijdend gedrag herhaald wordt, treedt Fase 5 in werking.

Fase 5: bij vijfde incident, schorsing

Zie ook Procedure schorsing en verwijdering van Onderwijsgroep Amstelland (zie website).

1. De leerkracht/ondersteuner stopt het ongewenste gedrag, door duidelijke instructie. Eventueel wordt de leerling uit de situatie gehaald (d.m.v. time-out/zandloper, eventueel bij ander teamlid), waardoor hij tot rust kan komen en een onveilige situatie opgeheven wordt.
2. De leerling wordt 1 of meerdere dagen geschorst.
3. De directie of IB meldt dit bij bestuur, inspectie en leerplichtambtenaar.
4. Ouders/verzorgers worden door de schoolleiding direct telefonisch geïnformeerd (indien onbereikbaar: per mail) en uitgenodigd voor een gesprek. Gespreksverslag wordt gemaakt en verstuurd naar bestuur, leerplicht en inspectie.
5. De leerkracht informeert de groep over de schorsing van de leerling en bij terugkeer wordt de groep ook geïnformeerd.
6. Op het moment dat de leerling weer op school mag komen, vindt er contact plaats met de betrokkenen van het incident, met als doel fouterstel en excuses maken. (Herstelgesprek)