



Kwaliteitskaart gewenst gedrag

Kaart 1.06

Leraar

Verantwoordelijke

Kernteam SV

Geëvalueerd

November 2024

Doel

Door een duidelijk protocol te hanteren m.b.t. gewenst gedrag, zorgen wij op OBS Koolhoven voor een fijne, open en veilige sfeer voor zowel leerlingen, ouders als leerkrachten, waarin leerlingen zich optimaal kunnen ontwikkelen. Deze kaart is voornamelijk gericht op de veiligheid van leerlingen.

De leerlingen leren dat ze zelf verantwoordelijk zijn voor hun gedrag. Daarnaast leren leerlingen uiting te geven aan eigen wensen, gevoelens en opvattingen. De leerlingen leren naar algemeen geaccepteerde normen en waarden omgaan met anderen, in verschillende (conflict)situaties.

Door het gebruik van eenduidige afspraken, verwachtingen en wijze van reageren, is er sprake van voorspelbaarheid. Elkaar steunen en wederzijds respect staat hierbij centraal. Met behulp van deze basis willen we alle leerlingen een veilige en plezierige schooltijd bieden.

Fases

Op OBS Koolhoven wordt gedrag ingeschaald in verschillende fases:

Fase 0 : Gewenst gedrag.

Uitgangspunt is gewenst gedrag bij iedere leerling. In deze fase laten kinderen gewenst gedrag zien, wat positief bekrachtigd wordt.

Fase 1: Leerling toont storend gedrag.

Wanneer een leerling storend is voor anderen, zal de leerkracht de leerling hier (verbaal/non-verbaal) op wijzen.

Fase 2: Leerling blijft storend gedrag vertonen.

Zodra een leerling aanwijzing fase 1 niet aanneemt en het storend gedrag voortzet of verergert, zal de leerling uit de situatie worden gehaald door apart te gaan zitten binnen dezelfde ruimte.

Fase 3: Leerling misdraagt zich fysiek en/of verbaal of fase 2 stopt niet ondanks interventies,

Zodra een leerling zich fysiek en/of verbaal misdraagt of fase 2 stopt niet ondanks interventies, dan wordt de leerling uit de situatie gehaald door op een andere plek te gaan werken. Bij voorkeur is dit een vaste plek in een andere klas.

Fase 4: Leerling zet gedrag uit fase 3 door of het gedrag verergert.

Leerling gedraagt zich ernstig (fysiek en/of verbaal). Als een leerling ongewenst gedrag laat zien in fase 3, of het gedrag van fase 3 in negatieve zin wordt overtroffen, is de leerling een dagdeel niet welkom in de groep en zal het werk gemaakt moeten worden bij een ambulante collega, bij voorkeur KC/MT. Het liefst vindt dit plaats op dezelfde dag en anders zo snel mogelijk. In fase 4 wordt ook het afsprakenformulier ingevuld door de leerling en leerkracht met als doel om zicht te krijgen op het eigen handelen, zie bijlage 1.09c.

Fase 5: leerling vertoont gedrag waarbij de veiligheid in het geding komt.



Op het moment dat een leerling zich dusdanig misdraagt dat het de veiligheid van anderen en zichzelf in het geding brengt (een onacceptabele situatie) treedt het Kinderstad schorsingsprotocol in werking en wordt de directie betrokken. Zie voor extra toelichting 'protocol schorsen en verwijderen' onderaan deze kwaliteitskaart.

Nazorg

Wanneer een leerling apart geplaatst is, wordt altijd vóór het terugkeren naar de eigen plaats gevraagd of de leerling weet wat er verwacht wordt. Als de leerling aangeeft hieraan te kunnen voldoen, kan de leerling terug naar zijn eigen plek. Geeft de leerling aan dat hij nog even tijd nodig heeft, kan hij dit in overleg krijgen. De leerkracht maakt hierbij ook een inschatting en maakt de uiteindelijke keuze. Het werk dat een leerling gemist heeft, dient thuis ingehaald te worden.

Wanneer een leerling in fase 3 terecht komt, wordt er door de leerkracht na schooltijd telefonisch contact opgenomen met ouders, waarbij de situatie wordt uitgelegd en eventuele afspraken worden gemaakt. De leerkracht is verantwoordelijk voor registratie in Parnassys.

Bij fase 4 en 5 wordt direct telefonisch contact opgenomen met ouders en worden zij op school verwacht voor een gesprek met de leerling, leerkracht en KC/smal MT. In samenwerking met de leerkracht is KC/MT verantwoordelijk voor een gespreksverslag en registratie in Parnassys. Dit verslag wordt gedeeld met ouders. Bij fase 5 wordt het formulier inzake time-out, schorsingen en/of verwijderen ingevuld, dat als bijlage 1.09 d aan deze kwaliteitskaart is toegevoegd.

Een stapsgewijze uitwerking van de fases is voor leerlingen omschreven in bijlage 1.09 a leerlingenkaart gewenst gedrag en voor medewerkers in bijlage 1.09 b leerkrachtenkaart gewenst gedrag. Bovendien is in ieder klaslokaal een gelamineerde versie aanwezig als naslagwerk.

Protocol schorsen en verwijderen (fase 5)

Zie kwaliteitskaart 3.03: [3.03 Schorsen en verwijderen .docx](#).

Wanneer er sprake is van ernstig wangedrag van een leerling of de ouder(s)/verzorger(s) van de leerling, treedt het protocol schorsen en verwijderen in werking. Het gaat dan om ernstige verstoring van de rust of de veiligheid op school. Ook kan sprake zijn van een onherstelbaar verstoorde relatie tussen school en leerling en/of ouder(s)/verzorger(s). Dit protocol is tevens Kinderstadbeleid.

Er kunnen 3 vormen van maatregelen getroffen worden:

- Time-out
- Schorsing
- Verwijdering

Time-out

Een ernstig incident leidt tot een time-out met onmiddellijke ingang. Hierbij gelden de volgende voorwaarden:

- In geval van een time-out worden ouders/verzorgers door de directie van de school verzocht hun kind voor de rest van de schooldag te komen halen (zie noot 1, bijlage 1.09 d);
- De ouders/verzorgers worden bij een time-out op school uitgenodigd voor een gesprek. Hierbij is de groepsleerkracht en een lid van de directie (bij afwezigheid teamleider)
- Van het wangedrag en het gesprek met de ouders wordt een verslag gemaakt. Dit verslag wordt aan de ouders/verzorgers persoonlijk uitgereikt c.q. aan de ouders/verzorgers aangetekend gezonden en door de ouders/verzorgers voor gezien getekend en in het leerlingendossier opgeslagen (zie noot 2, bijlage 1.09 d);

Schorsing

Bij zeer ernstig wangedrag van de leerling c.q. ouders/verzorgers kan directie overgegaan tot een formele schorsing.

De wettelijke regeling voor het Bijzonder/Openbaar onderwijs is hierbij van toepassing. Hierbij gelden de volgende voorwaarden:



- Het bevoegd gezag van de school wordt voorafgaand aan de schorsing in kennis gesteld van deze maatregel en om goedkeuring gevraagd;
- Schorsing vindt in principe pas plaats ná overleg met de leerling, ouders/verzorgers en de groepsleerkracht; De betrokken ouders/verzorgers en de groepsleerkracht worden door de directie uitgenodigd voor een gesprek betreffende de voorgenomen maatregel. Van het gesprek met de ouders/verzorgers en de groepsleerkracht wordt een verslag gemaakt. Dit verslag wordt aan de ouders/verzorgers persoonlijk uitgereikt c.q. aan de ouders/verzorgers aangetekend gezonden en door de ouders/verzorgers voor gezien getekend en in het leerlingendossier opgeslagen;
- Het bevoegd gezag deelt het besluit tot schorsing schriftelijk mee aan de ouders/verzorgers. In dit besluit worden de redenen van de schorsing, de aanvang en de tijdsduur en eventueel andere genomen maatregelen vermeld;
- Gedurende de schorsing wordt de leerling de toegang tot de school ontzegd. Er worden maatregelen getroffen waardoor de voortgang van het leerproces van de leerling gewaarborgd kan worden (zie noot 3, bijlage 1.09 d);
- De schorsing bedraagt maximaal 3 weken en kan hooguit 2 maal worden verlengd (zie noot 4, bijlage 1.09 d);
- Het bevoegd gezag stelt de Inspectie van het Onderwijs en de leerplichtambtenaar in kennis van de schorsing en de redenen daarvoor.
- Ouders/verzorgers kunnen bij het bevoegd gezag een bezwaarschrift indienen. Indien ouders/verzorgers bezwaar maken hoort het bevoegd gezag hen over dit bezwaarschrift. Het bevoegd gezag neemt binnen vier weken na ontvangst van het bezwaarschrift een besluit.

Verwijdering

Bij het zich meermalen voordoen van een ernstig wangedrag, dat ingrijpende gevolgen heeft voor de veiligheid en/of de onderwijskundige voortgang van de school, kan worden overgegaan tot verwijdering. De wettelijke regeling voor het Bijzonder/Openbaar onderwijs is hierbij van toepassing. Hierbij gelden de volgende voorwaarden:

- Verwijdering van een leerling van school is een beslissing van het bevoegd gezag;
- Voordat men een beslissing neemt, dient het bevoegd gezag de betrokken groepsleerkracht en de ouders/verzorgers te horen. Hiervan wordt een verslag gemaakt dat aan de groepsleerkracht ter kennis wordt gesteld c.q. aan de ouders/verzorgers aangetekend wordt toegezonden c.q. aan de ouders/verzorgers persoonlijk wordt uitgereikt en door de ouders voor gezien wordt getekend;
- De ouders/verzorgers ontvangen een gemotiveerd schriftelijk besluit van de verwijdering van de leerling, waarbij wordt gewezen op de mogelijkheid om binnen zes weken schriftelijk bezwaar te maken tegen het besluit;
- Het bevoegd gezag meldt het besluit tot verwijdering van de leerling terstond aan de leerplichtambtenaar en de Inspectie van het Onderwijs;
- Indien de ouders/verzorgers bezwaar maken hoort het bevoegd gezag hen over het bezwaarschrift;
- Het bevoegd gezag neemt binnen vier weken na ontvangst van het bezwaarschrift een besluit;
- Een besluit tot verwijdering is pas mogelijk nadat een andere basisschool of een andere school voor speciaal onderwijs is gevonden om de leerling op te nemen of dat aantoonbaar is dat het bevoegd gezag, gedurende acht weken, er alles aan heeft gedaan om de leerling elders geplaatst te krijgen.

Bijlage:

- 1.09 a leerlingenkaart gewenst gedrag
- 1.09 b leerkrachtenkaart gewenst gedrag
- 1.09 c Afsprakenkaart
- 1.09 d Model Formulier inzake Time-out, Schorsing en Verwijdering van leerlingen

