



Protocol sociale veiligheid: melding, gele-/rode kaart

Kaart 4.06

Leraar

Verantwoordelijke**Specialist sociale veiligheid Renée Loots****Geëvalueerd****September 2019**

Doel

Door een duidelijk protocol te hanteren m.b.t. opvallend/ongewenst gedrag, zorgen wij op OBS Koolhoven voor een fijne, open en veilige sfeer voor zowel leerlingen, ouders en leerkrachten, waarin leerlingen zich optimaal kunnen ontwikkelen. De leerlingen leren met gevoel voor zelfvertrouwen en zelfwaardering omgaan met de eigen mogelijkheden en grenzen en leren uiting geven aan eigen wensen, gevoelens en opvattingen. De leerlingen leren naar algemeen geaccepteerde normen en waarden omgaan met anderen en leren samenwerken aan een gezamenlijke taak of gezamenlijk spel en leren omgaan met conflictsituaties.

Door duidelijke afspraken te maken weten leerlingen en volwassenen wat er van ze verwacht wordt en als er zich ongewenste situaties voordoen, kunnen deze situaties eenduidig aangepakt worden m.b.v. dit protocol. Hierbij staat elkaar steunen en wederzijds respect te tonen centraal. Dit is de basis waarmee we alle leerlingen in de gelegenheid stellen om met veel plezier naar school te gaan.

Als een leerling opvallend(ongewenst) gedrag vertoont in de klas/ buiten spelen nemen wij contact op met ouders. Dit via de mail, telefoon en/of een persoonlijke afspraak. Hiervan wordt altijd een aantekening in Esis gemaakt. Als een leerling betrokken is bij een incident of onbehoorlijk gedrag vertoont in de klas werken wij met de meldbrief, gele- en rode kaart:

Afspraken Melding, gele - en rode kaarten

- Melding; Het kind vertoont onbehoorlijk gedrag zoals bv. weglopen, brutaal gedrag, schelden;
- Gele-/ rode kaart: fysiek geweld, (herhaaldelijk) verkeerd taalgebruik;

Indien het gedrag extreem is, kunnen/zullen er stappen overgeslagen worden.

Een overblijfouder mag geen kaart uitdelen. De overblijfouder bespreekt het voorval met Wilma, Denise en de leerkracht. De leerkracht bepaalt of het kind dan wel of niet een kaart krijgt.

De desbetreffende en signalerende overblijfouder geeft een goede terugkoppeling aan de leerkracht, zodat de leerkracht een duidelijk en eenduidig verhaal heeft en het voorval goed aan de leerling en zijn ouders/verzorgers kan uitleggen

De afhandeling wordt door de betreffende leerkrachten teruggekoppeld aan Wilma/Denise en koppelen het terug aan de desbetreffende overblijfouder (behalve op de dislocatie, dan zijn de leerkrachten contactpersoon). De leerkracht zorgt voor adequate verslaglegging in leerlingvolgsysteem Esis.

Een gele kaart **vervalt na 2 maanden** wanneer er niets is voorgevallen.



Stap 1

- De leerling krijgt eerst een waarschuwing of, afhankelijk van de situatie (bv. Schelden), wordt er diezelfde dag een melding gedaan naar ouders toe. Deze melding zorgt ervoor dat de leerlingen zich bewust zijn dat het gedrag niet acceptabel is. Wanneer er sprake is van situatie die direct gemeld moet worden bij ouders, bespreekt de leerkracht met de leerling wat de consequenties zijn. Je belt dezelfde ouders op en noteert dit in ESIS.
- De groepsleerkracht belt, op de dag van het voorval, naar de ouders om het voorval te bespreken.
- Aantekeningen worden gemaakt in Esis.
- N.a.v. het telefonisch contact, kan er per mail een samenvatting van het besprokene gemaïld worden.

Stap 2

- Bij herhaaldelijk gedrag of bij 'extreem' ongewenst gedrag (slaan, schoppen) krijgt de leerling een gele kaart met een waarschuwing.
- De groepsleerkracht belt, op de dag van het voorval, naar de ouders om het voorval te bespreken en om een afspraak in te plannen om verdere afspraken te maken. De leerling mee naar het gesprek. Dit wordt genoteerd in ESIS.
- De leerling levert de gele kaart de volgende dag ondertekend in bij de groepsleerkracht.
- N.a.v. het telefonisch contact, kan er per mail een samenvatting van het besprokene gemaïld worden.

Stap 3

- De eerstvolgende keer dat de leerling nogmaals ongewenst gedrag vertoont krijgt de leerling een tweede gele kaart.
- De groepsleerkracht belt, op de dag van het voorval, naar de ouders om het voorval te bespreken en om een afspraak in te plannen om verdere afspraken te maken. De leerling komt mee naar het gesprek. Dit wordt genoteerd in ESIS.
- N.a.v. het telefonisch contact, kan er per mail een samenvatting van het besprokene gemaïld worden.
- IB en de teamleider wordt diezelfde dag op de hoogte gebracht en samen wordt kort het gesprek dat gevoerd gaat worden met ouders en leerling voorbereid.
- De leerling levert de kaart de dag ondertekend in bij de groepsleerkracht.

Stap 4

- De daaropvolgende stap is een volgende rode kaart.
- De groepsleerkracht belt, op de dag van het voorval, naar de ouders om het voorval te bespreken en/of om een afspraak in te plannen samen met IB/teamleider.

Consequenties rode kaart:

- In samenspraak met IB en desgewenst directie worden de consequenties bepaald.

Wat registreren in leerlingvolgsysteem?

Als een leerling opvallend (ongewenst) gedrag vertoont in de klas/ buiten spelen is dit een goede reden om contact met ouders op te nemen. Dit kan via de mail, telefoon en een persoonlijke afspraak. Hiervan wordt altijd een aantekening in Esis gemaakt.

De acties behorende bij alle 4 de stappen van het stappenplan worden in Esis genoteerd.



Overig

Schorsing en verwijdering

Het protocol schorsen en verwijderen is verwerkt in kwaliteitskaart 2.12 (Opmaat)

Specialist Sociale Veiligheid & Antipest Coördinator

De specialist sociale veiligheid op scholen binnen Opmaatgroep zijn inhoudelijk geschoolde professionals. Zij coördineren het beleid sociale veiligheid: De specialist sociale veiligheid op OBS Koolhoven is Renée Loots. De anti-pestcoördinatoren op OBS Koolhoven zijn Mascha Daems en Renée Loots.

De specialist sociale veiligheid en/of antipest coördinator is een herkenbaar aanspreekpunt voor leerlingen en ouders in geval van pesterijen op school. Zij wijzen hen de weg naar oplossingen en houdt de vinger aan de pols totdat het pesten echt is gestopt. Bij structureel pesten volgt procedure vanuit stichting Opmaatgroep, 'protocol schorsen en verwijderen.'