

9. Gedragsprotocol

September 2018

9.1 Achtergrond en doelstellingen

Zoals we in onze visie op onderwijs aangeven, vinden we het heel belangrijk om op school een pedagogisch klimaat te scheppen waarin kinderen zich veilig en geaccepteerd voelen en waarin teamleden, ouders en kinderen respectvol met elkaar omgaan. De school moet een veilige plaats zijn, waar geen plaats is voor agressie, geweld, discriminatie, intimidatie, vandalisme of diefstal.

Dit willen we onder meer bereiken door duidelijke regels, afspraken en een transparant beleid ten aanzien van ongewenst gedrag.

Doelstellingen van ons gedragsprotocol:

De geschreven en ongeschreven schoolregels die gelden op de Pionier, samenvatten in een handzaam en helder pakket schoolregels dat goed naar alle betrokkenen gecommuniceerd kan worden en dat werkbaar en uitvoerbaar is.

Eén lijn door de school aanbrengen, zowel wat betreft onze verwachtingen van leerlingen, ouders en teamleden als wat betreft onze definiëring van gewenst en ongewenst leerlinggedrag en de manier waarop wij daarop reageren.

Duidelijkheid scheppen over welke stappen worden ondernomen bij ongewenst gedrag. Tevens aangeven wanneer de grens van de school, om verantwoord met het probleemgedrag om te kunnen gaan, is bereikt.

De gedragscode is bestemd voor:

- ✓ Personeel, ouders en leerlingen van de school;
- ✓ Andere personen die in opdracht van de school werkzaam zijn, zoals gastdocenten, vrijwilligers, stagiaires;
- ✓ Ouders die ondersteunende werkzaamheden verrichten;
- ✓ Bezoekers van de school.

9.2 Definiëring van de begrippen

Agressie en geweld:

Het pesten, psychisch of fysiek lastigvallen, bedreigen of aanvallen van anderen.

Vandalisme:

Het met opzet vernielen, beschadigen of onbruikbaar maken van andermans bezittingen.

Diefstal:

Het heimelijk wegnemen of zich ten onrechtmatig toe-eigenen van andermans bezittingen.

Discriminatie:

Het in welke vorm dan ook doen van uitspraken over, het verrichten van handelingen of het nemen van beslissingen over personen die beledigend zijn voor die personen vanwege hun ras, godsdienst, geslacht, beperking, levensovertuiging, leeftijd en/of seksuele geaardheid dan wel het maken van enig onderscheid op basis van deze factoren

Intimidatie:

Ongewenste (seksuele) toenadering in de vorm van verzoeken om (seksuele) gunsten of ander verbaal, non-verbaal of fysiek gedrag.

Respect:

Door gedrag laten zien dat men eerbied heeft voor de ander. Bijvoorbeeld door iemand uit te laten spreken, niet te schreeuwen en door correct taalgebruik.

9.3 De schoolregels

Ouders

Van de ouders hebben we de volgende verwachtingen:

t.o.v. hun eigen kind(eren);

Zij zorgen ervoor dat hun kinderen op tijd op school zijn, ze voldoende nachtrust hebben gehad, voldoende eten en drinken bij zich hebben en weer op tijd opgehaald worden. Hun kind draagt kleding die past bij het jaargetijde.

Zij tonen interesse in het wel en wee van hun kind op school en zijn actief betrokken door het bezoeken van ouderavonden en inloopmomenten, aanwezigheid tijdens de rapportgesprekken en het onderhouden van contact met de groepsleerkracht.

t.o.v. andere kinderen en ouders;

Zij tonen respect

Zij mengen zich niet direct in een conflict wat hun kind op school heeft met een ander kind, maar bespreken dit met de groepsleerkracht, teamleider of directie.

t.o.v. leerkrachten en andere teamleden;

Zij tonen respect

Zij zijn bereid, indien er problemen zijn met hun kind, in gesprek te gaan met de leerkracht, intern begeleider en/of directielid.

Indien **ouders of andere bezoekers** zich schuldig maken aan agressief gedrag (verbaal en/of fysiek), geweld, vandalisme, diefstal, discriminatie en intimidatie zal hen door de directie de toegang tot de school ontzegd (kunnen) worden. Mocht dit gedrag zich blijven voordoen, dan kan dit leiden tot

verwijdering van de leerling. Gehandeld zal worden volgens de richtlijnen van het directieadvademecum van de RVKO.

Teamleden

Van de teamleden hebben we de volgende verwachtingen

t.o.v. de kinderen;

Zij tonen respect voor de kinderen, door vragen, opmerkingen en problemen van kinderen serieus te nemen.

Zij zorgen dat de school- en groepsregels duidelijk zijn voor kinderen (abstractere regels in concreet gedrag vertalen, in gesprek gaan bij overtreding van regels etc.).

Zij geven het goede voorbeeld in hun omgang met elkaar, ouders en kinderen.

t.o.v. ouders;

Zij tonen respect voor ouders/opvoeders en erkennen dat zij de eerstverantwoordelijken zijn voor de opvoeding van hun kind.

Zij nemen ouders serieus wanneer deze een vraag of probleem bespreekbaar maakt.

Zij zijn bereid, indien er problemen zijn met een kind, in gesprek te gaan met de ouders, indien nodig met de intern begeleider en/of directielid.

Zij zijn bereid kritisch naar hun eigen handelen te kijken.

Zij houden ouders zo goed mogelijk op de hoogte van alle ontwikkelingen die hun kind op school doormaakt.

t.o.v. andere teamleden;

Zij dragen een gezamenlijke verantwoordelijkheid voor het reilen en zeilen op school en voor alle kinderen die de school bezoeken.

Zij zijn publiekelijk loyaal ten opzichte van elkaar en trekken één lijn in de wijze waarop zij omgaan met ongewenst gedrag van leerlingen.

Leerlingen

Van de leerlingen hebben we de volgende verwachtingen:

t.o.v. andere leerlingen;

Zij gaan op een vriendelijke manier met elkaar om proberen om onderlinge problemen op te lossen zonder verbaal of fysiek geweld, indien nodig ondersteund door een leerkracht. Zij zijn gezamenlijk, met elkaar en de leerkracht, verantwoordelijk voor een prettige, veilige en open sfeer in de klas waarin ieder kind zichzelf kan zijn.

t.o.v. leerkrachten en andere teamleden;

Zij tonen respect en accepteren het gezag en autoriteit van iedere leerkracht, andere teamleden zoals conciërges, stagiaires en hulpouders.

t.o.v. materialen van de school, van hen zelf of van andere kinderen;

Zij behandelen spullen met zorg.

Zij nemen niet onnodig kostbare spullen mee naar school.

Voor eenieder die de school betreedt, geldt dat agressief gedrag (verbaal en/of fysiek), geweld, vandalisme, diefstal, discriminatie en intimidatie niet wordt geaccepteerd (zie hoofdstuk 5).

9.4 De klassenregels

De schoolregels vormen het kader voor de klassenregels die een vertaling zijn in concreet gedrag. De schoolregels staan beschreven in de Pionier-10.

De klassenregels gaan over het met elkaar omgaan in de groep en zijn aangepast aan het leeftijdsniveau. Daarnaast zijn klassenregels vaak afspraken die in de betreffende groep gelden om de organisatie in de groep zo soepel mogelijk te laten verlopen.

De klassenregels worden door de groepsleerkracht, voor zover mogelijk in samenspraak met de kinderen uit de groep opgesteld; dit bevordert de verantwoordelijkheid van de leerlingen.

9.5 Ongewenst gedrag

Ongewenst gedrag kan in zwaarte zeer variëren, bijvoorbeeld van een ruzietje op het schoolplein tot het stelen van andermans spullen, het eten van kauwgom tot het structureel pesten van klasgenootjes.

Ongewenst gedrag is daarom verdeeld in vijf categorieën, bij iedere categorie behoren specifieke verplichte acties en mogelijke acties.

Zie paragraaf 9.5.1 Corrigeren bij ongewenst gedrag en Stappenplan verwijdering uit de klas.

Categorie 1 - Incidentele overtredingen

Incidenteel lesversturend gedrag, herhaaldelijk maar niet (doel)bewust lesversturend gedrag, ongehoorzaamheid en/of slecht luisteren, onbeleefdheid t.o.v. leerkracht of andere volwassene, onzorgvuldig omgaan met materiaal, schelden of vloeken (in opwelling/vanuit emotie; binnen proporties), fysiek geweld binnen proporties t.o.v. andere kinderen (een klap, een schop e.d. tijdens een ruzie), stiekem gedrag.

De groepsleerkracht neemt pedagogische maatregelen om het gedrag van de leerling zodanig te corrigeren dat binnen afzienbare tijd het ongewenste gedrag afneemt dan wel verdwijnt.

Verplichte acties:

- ✓ geen.

Mogelijke acties:

- ✓ worden door de leerkracht zelf bepaald.

Eventuele sancties worden altijd mede bepaald door de leeftijd van het kind en de aard van de overtreding.

Het is in zijn algemeenheid aan te bevelen een straf zoveel mogelijk te laten samenhangen met de overtreding (bijvoorbeeld niet meedoen tijdens de kring = buiten de kring plaatsen; niet werken tijdens de les = lesstof verwerken in eigen tijd, enz.).

Categorie 2 – Aaneenschakeling van incidentele overtredingen of ernstige misdragingen

Herhaaldelijk overtredingen als onder 1, of moedwillig schade toebrengen aan materiaal, incidenteel pest-/treitergedrag, brutaliteit t.o.v. leerkracht of andere volwassenen (verbaal en/of non-verbaal), voortdurend fysiek en/of verbaal geweld t.o.v. andere kinderen, schelden of vloeken (ofwel met regelmaat, ofwel in ernstige mate), liegen, oneerlijk zijn.

Verplichte acties:

- ✓ aantekening in Parnassys.
- ✓ ouders op de hoogte stellen van het ongewenst gedrag (schriftelijk, telefonisch of in een gesprek).
- ✓ gesprek met de leerling (oorzaak overtreding, mogelijkheden voor de lln. om tot gedragsverandering te komen/het een volgende keer anders aan te pakken).

Mogelijke acties:

- ✓ overleg met intern begeleider over mogelijk plan van aanpak in de klas.
- ✓ sanctie van leerkracht (zie onder 1).

Categorie 3 – Voortdurend van overtredingen als onder 1 en 2 of ernstiger misdragingen

Voortdurend van overtredingen als onder 1 en 2 of stelen, discriminatie, fysiek geweld t.o.v. leerkracht of andere volwassene, buitenproportioneel fysiek geweld t.o.v. andere kinderen, intimidatie of bedreiging t.o.v. andere kinderen.

Verplichte acties:

- ✓ aantekening in Parnassys i.v.m. dossiervorming.
- ✓ ouders op de hoogte stellen van het ongewenst gedrag in een gesprek (niet schriftelijk of telefonisch).
- ✓ gesprek met de leerling door MT-lid (oorzaak overtreding, mogelijkheden voor de leerling om tot gedragsverandering te komen/het een volgende keer anders aan te pakken).
- ✓ overleg met intern begeleider over aanpak in de klas.
- ✓ overleg met de teamleider wat betreft sancties.
- ✓ melding bij directie.

Mogelijke acties:

- ✓ sancties (in overleg met teamleider) zoals herhaaldelijk nablijven.
- ✓ op voorhand uit de klas verwijderen voor bepaalde tijd (dagdeel, dag); dit is van tevoren aan ouders gecommuniceerd.
- ✓ uitsluiting van bijzondere activiteit (kerstdiner, schoolreis, enz.).
- ✓ gesprek met ouders over het op een lijn brengen van de benadering van school en thuis.
- ✓ een gesprek met ouders over mogelijke hulpverlening, bijvoorbeeld SMW.

- ✓ overleg met intern begeleider over mogelijke aanmelding voor breed overleg (waarbij evt. de wijkagent bij uitgenodigd wordt) en/of bij het zorgteam.

Categorie 4 – Structureel onaangepast gedrag

Voortdurende van onder 1 en 2 genoemde overtredingen of herhaling/voortdurende van de onder 3 genoemde 'ernstiger misdragingen'. Stelen ('ernstig', ouder kind).

Verplichte acties:

- ✓ aantekening in Parnassys i.v.m. dossiervorming.
- ✓ overleg met teamleider en intern begeleider.
- ✓ directie voert een gesprek met ouders (niet schriftelijk of telefonisch) plus teamleider of intern begeleider waarin ouders verplicht worden actie te ondernemen (bijvoorbeeld hulp zoeken, contactschrift bijhouden, inzet Wijkteam) om aan gedragsverandering mee te werken.

Mochten ouders hier niet aan mee willen werken, dan volgt het dringende advies om overplaatsing naar andere school te overwegen en wordt duidelijk verteld dat de grenzen van de school in zicht komen.

Mogelijke acties:

- ✓ straffen (in overleg met directie) als uit de klas plaatsen voor langere of onbepaalde tijd.
- ✓ uitsluiting van bepaalde activiteiten voor langere of onbepaalde tijd.
- ✓ schorsing (zie procedure directievademecum RVKO).
- ✓ overleg met intern begeleider over mogelijke aanmelding bij zorgteam voor ambulante begeleiding of aanmelding voor time-out projecten zoals BOS project e.d.
- ✓ eventueel contact opnemen met wijkagent.

Categorie 5 – Structureel onaangepast gedrag waar door de school geen of onvoldoende invloed (meer) op uitgeoefend kan worden om gedragsverandering te bewerkstelligen

De grens van de school is bereikt. Volgens de richtlijnen van het directievademecum van de RVKO wordt een verwijderingsprocedure gestart (zie verwijderen/schorsen van leerlingen). Gesprek met ouders vindt altijd plaats o.l.v. een directielid. Overleg over overbruggingsmaatregelen als:

- ✓ uit de klas verwijderen
- ✓ overplaatsen naar andere klas
- ✓ leerplicht inschakelen
- ✓ andere maatregelen: verwijderen en schorsen.

9.5.1 Corrigeren van ongewenst gedrag van kinderen:

1. De leerkracht geeft aan welk positief gedrag wordt verwacht. Waarschuwing 1.
2. Indien nodig, geeft de leerkracht nogmaals een verbale of non-verbale waarschuwing. Tevens wordt benoemd welke consequentie er zal volgen bij aanhouden van het ongewenste gedrag. Waarschuwing 2.
3. Bij de derde waarschuwing worden de volgende stappen genomen:
4. Leerling draait zijn/haar tafel weg van de groep waar hij/zij in zit OF

5. In de klas staat een aparte tafel waar de leerling moet gaan zitten. Tafel is geplaatst op een plek waar de leerling met de rug naar de klas toe zit.
6. Mocht de leerling nu nog storend en ongewenst gedrag vertonen, dan gaat vanaf hier het stappenplan van 'verwijdering uit de klas' in.

Stappenplan: verwijdering uit de klas:

- ✓ Het kind wordt met werk naar een andere klas gestuurd (time-out). Spreek met het kind en de collega een tijdsduur af (+/- 20 min.)
- ✓ Verwijdering wordt genoteerd in Parnassys onder kopje: verwijdering klas/incident.
- ✓ Ouders worden telefonisch (indien niet bereikbaar via de mail) op de hoogte gesteld van de verwijdering.
- ✓ De leerling vult het Formulier na ongewenst gedrag in (leerkrachtenmap/gedrag). Er vindt altijd een gesprek met de leerling plaats over het gedrag (dit gesprek kan ook onder schooltijd plaatsvinden). Het formulier gaat mee naar huis voor ondertekening door ouders.
- ✓ De leerkracht meldt de verwijdering bij intern begeleider.

- ✓ Als de leerling ook storend gedrag vertoont in de andere klas of naar de time-outplaats weigert te gaan, dan worden ouders gebeld en dient het kind te worden opgehaald.

NB: als de veiligheid van kinderen of de leerkracht in het gedrang komt, kan overgegaan worden tot directe verwijdering uit de klas. In dit geval wordt een MT-lid direct ingeschakeld.

Consequenties voor de leerling die uit de klas verwijderd is:

- ✓ Leerling blijft *maximaal* 30 minuten na.
(Ouders worden hierover van tevoren ingelicht)
- ✓ Werk dat niet gemaakt is, wordt gekopieerd mee naar huis gegeven en de volgende schooldag gemaakt ingeleverd.

Bij herhaaldelijke verwijdering:

- ✓ Bij de tweede keer op één dag uit de klas te zijn verwijderd worden de ouders gebeld door een MT-lid om hun kind te komen ophalen. Er volgt een gesprek waarbij afspraken worden gemaakt om herhaling te voorkomen. Tevens worden ouders op de hoogte gebracht van het protocol schorsen en verwijderen van de RVKO.

- ✓ Na twee keer in 5 schooldagen/één week te zijn opgehaald, volgt een schorsing.

Gedrag in andere lessen dan die van de eigen leerkracht:

- ✓ De desbetreffende vakleerkracht belt naar de ouders van het kind en maakt een aantekening in Parnassys van dit voorval.
(NB: bij *externe* vakkrachten -bijv. van SKVR- is dit een taak van de groepsleerkracht).
- ✓ Leerkracht wordt door de desbetreffende vakleerkracht op de hoogte gesteld.

Aandachtspunten:

Met de leerling wordt duidelijk afgesproken in welke klas hij/zij geplaatst wordt.

De leerkracht brengt de leerling naar de klas. Vooraf is door het team afgesproken welke groep voor welke groep een time-outplaats is. Met het kind wordt afgesproken wanneer hij/zij weer terug mag

komen en welk werk hij/zij daar gaat doen. Formulier bij ongewenst gedrag wordt meegegeven. Leerlingen worden niet op de gang geplaatst.

9.6 Schorsen/verwijderen van leerlingen (Uit het directieadvies van de RVKO)

Verwijderen van een leerling is een wettelijke term die slaat op de situatie dat een leerling uitgeschreven wordt. De leerling verdwijnt definitief van school.

Schorsing is niet op de wet gebaseerd, maar een in de praktijk gegroeid fenomeen. Een beslissing tot schorsing of verwijdering moet met de uiterste zorgvuldigheid worden genomen.

Schorsing is aan de orde wanneer het schoolbestuur of directie bij ernstig wangedrag van een leerling onmiddellijk moet optreden en er tijd nodig is voor het zoeken naar een oplossing.

Ernstig wangedrag van een leerling kan bijvoorbeeld zijn mishandeling, diefstal of herhaald negeren van een schoolregel; de leerling misdraagt zich zo, dat van verstoring van de rust en orde op school sprake is. Schorsing geldt altijd voor een beperkte periode, nooit voor onbepaalde tijd.

Procedure voor schorsing:

Namens het bestuur schorst de directeur.

Schorsing van leerlingen dient op basis van een voldoende gegronde reden te geschieden.

De directeur kan een leerling voor een periode van ten hoogste één week schorsen.

De directeur deelt het besluit tot schorsing aan de ouders mee. In dit besluit wordt vermeld: de reden(en) voor schorsing, de aanvang en tijdsduur van schorsing en eventuele andere genomen maatregelen.

Een afschrift van deze mededeling wordt verzonden aan het bestuur van de RVKO, in case de bovenschoolse manager.

Bij schorsing voor een periode langer dan één dag, stelt de directeur de inspectie en de leerplichtambtenaar schriftelijk met opgave van redenen in kennis.

Schorsing van een leerling vindt in principe pas plaats na overleg met de leerling, de ouders en de groepsleerkracht.

De school stelt de leerling in staat, bijvoorbeeld door het opgeven van huiswerk, te voorkomen dat deze een achterstand oploopt.

Verwijdering:

In de Wet op het basisonderwijs regelen artikel 24 en 42A de verwijdering van leerlingen.

Verwijdering is een maatregel bij zodanig ernstig wangedrag dat het bestuur concludeert dat de relatie tussen school en leerling (ouders) onherstelbaar verstoord is.

Uit de jurisprudentie blijkt dat verwijdering ook kan plaatsvinden vanwege wangedrag van ouders van leerlingen.

Verwijdering van een leerling is een ordemaatregel die een bestuur slechts in het uiterste geval en dan nog uiterst zorgvuldig moet nemen.

Wanneer het bestuur de beslissing tot verwijdering van een leerling heeft genomen, moet vervolgens een wettelijke vastgestelde procedure worden gevolgd.

Procedure voor verwijdering:

De directeur maakt voor de bovenschoolse manager een schriftelijk rapport op. De bovenschoolse manager hoort zo snel mogelijk de directeur en de betrokken leerkracht(en).

De bovenschoolse manager deelt de ouders zo snel mogelijk het voornemen tot verwijdering van de leerling schriftelijk mee. Tegelijkertijd worden de ouders uitgenodigd de problematiek met de bovenschoolse manager te bespreken.

De inspectie wordt van het voornemen in kennis gesteld.

De bovenschoolse manager adviseert het bestuur. Het bestuur beslist. Indien het bestuur afwijkt van het advies en overweegt niet in te gaan op het verzoek tot verwijdering wordt er, alvorens een besluit wordt genomen, eerst overleg gepleegd met de directeur.

Wanneer het bestuur besluit een leerling te verwijderen, dan zorgt het ervoor dat een andere school bereid is de verwijderde leerling toe te laten.

Wanneer het gedurende 8 weken niet lukt om de leerling te plaatsen op een andere school, dan kan het bestuur de leerling verwijderen zonder vervolgonderwijs veilig te stellen. Het bestuur moet kunnen bewijzen zich gedurende deze periode te hebben ingespannen een andere school te vinden. E.e.a. dient schriftelijk vastgelegd te worden.

Het bestuur maakt de beslissing tot verwijdering schriftelijk en met opgave van redenen bekend aan de ouders (door toezending of uitreiking). In dit besluit vermeldt het bestuur dat de ouders tegen de beslissing bezwaar kunnen maken. Het bestuur neemt het volgende op in het besluit: "Binnen 6 weken na deze bekendmaking kunnen de ouders bij bevoegd gezag schriftelijk bezwaar maken tegen de beslissing".

Wanneer ouders tegen de beslissing bezwaar maken, beslist het schoolbestuur binnen 4 weken na ontvangst van het bezwaarschrift. Het bestuur hoort de ouders, voordat het een beslissing neemt.

De beslissing tot verwijdering wordt kenbaar gemaakt aan de leerplichtambtenaar.

Het is verstandig tijdig een dossier bij te houden waarin opgenomen is welke problemen zijn opgetreden en wat de school eraan heeft gedaan om ze op te lossen. Bij voorkeur bevindt zich in het dossier een schriftelijk waarschuwing. Ook doet u er verstandig aan verslag te maken van de gesprekken met de ouders en/of leerling.

Ouders kunnen zowel tijdens de bezwaarfase als in de daaropvolgende beroepsfase de rechter inschakelen. Tijdens de bezwaarfase kunnen ouders een kort geding bij de burgerlijke rechter aanspannen, waarin zij vragen het bevoegd gezag te verbieden tot verwijdering over te gaan. Een kort geding kan voorkomen worden door bij de uitreiking of toezending van de beslissing tot verwijdering aan te geven dat de leerling de bezwaarfase op school kan afwachten.

In de beroepsfase is vooral de zorgvuldigheid van de toegepaste procedure van belang.

9.7 Klachtenregeling

Indien kinderen of ouders vragen en opmerkingen hebben of ontevreden zijn over het een of ander, kunnen zij dit bespreken met de groepsleerkracht, de bouwcoördinator of één van de directieleden. Teamleden kunnen bij een staf- of directielid terecht.

Indien een probleem niet onderling opgelost kan worden, heeft eenieder het recht om een klacht in te dienen bij één van de vertrouwenspersonen van de RVKO. De procedure hiertoe staat exact omschreven in het document klachtenregeling RVKO voor het primair onderwijs dat is opgenomen in het directievademecum van de RVKO.

Ouders, kinderen en teamleden kunnen in deze procedure worden begeleid door de contactpersonen van de school, te weten de directeur of de schoolgericht maatschappelijk werker.

9.8 Meldcode Huiselijk Geweld en Kindermishandeling en SISA

De Rotterdamse Meldcode Huiselijk Geweld en Kindermishandeling en het werken met SISA is van kracht voor alle RVKO scholen. Volgens vastgestelde protocollen en rekening houdend met de privacy en veiligheid van de kinderen op school wordt hier uitvoering aan gegeven.

Meer informatie is te vinden in het directie vademecum op de website van de RVKO.