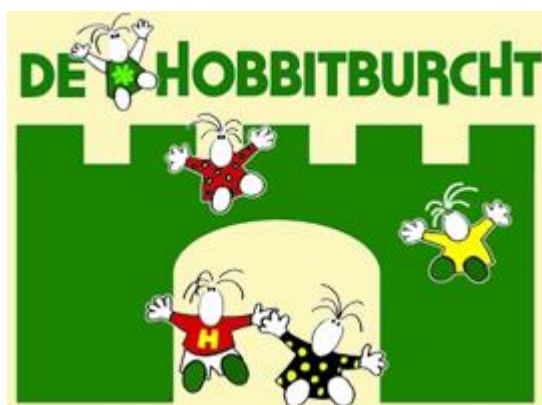


PROTOCOL

GEDRAGSREGELS, SCHORSING & VERWIJDERING



Versie oktober 2021



locatie Batenstein 18,
locatie Havixhorst 252,

2403 PH Alphen a/d Rijn
2402 MZ Alphen a/d Rijn

1
0172-437748
0172-442868

Inhoudsopgave

INHOUDSOPGAVE	2
1. INLEIDING	3
2. DE KANJERTRAINING.....	3
2.1 KANJERAFSPRAKEN	3
2.2 BASIS VAN DE KANJERTRAINING	3
3. ONGEWENST GEDRAG	5
3.1 OMGAAN MET ONGEWENST GEDRAG	5
3.2 TOELICHTING STAPPENPLAN GEDRAGSPROTOCOL	5
3.3 ROL VAN DE LEERKRACHTEN EN DE OUDERS IN SCHOOL	8
3.4 SANCTIES	8
BIJLAGEN.....	9
BIJLAGE 1: OVERZICHT GEDRAGSPROTOCOL.....	10
BIJLAGE 2 INCIDENTFORMULIER.....	12
BIJLAGE 3 GEDRAGSWEEKKAART	13
BIJLAGE 4 OFFICIËLE WAARSCHUWING	15
BIJLAGE 5 SCHORSING LEERLING	16



1. Inleiding

Met dit protocol willen wij kenbaar maken hoe wij met elkaar omgaan in school en welk gedrag wij van elkaar verwachten. Op school werken we structureel met de methode Kanjertraining voor het aanleren en ondersteunen van sociaal-emotionele vaardigheden.

Op basis daarvan is dit protocol tot stand gekomen.

NB: Overal waar ouders staat worden ook verzorgers bedoeld.

2. De Kanjertraining

2.1 Kanjerafspraken

De school streeft een positieve sfeer en omgang met elkaar na en doet dat binnen de kaders van de wet enerzijds en binnen het kader van de Kanjerafspraken anderzijds. Wij hanteren daarbij de volgende afspraken:

- We vertrouwen elkaar;
- We helpen elkaar;
- We werken samen;
- We hebben plezier;
- We doen mee.

Als school willen wij met behulp van de Kanjerlessen ingaan op het versterken van het onderling vertrouwen en het besef dat het goed is elkaar te helpen. Wanneer er sprake is van een conflict zal de school kiezen voor een oplossingsgerichte aanpak. Dat wil zeggen: de school zoekt een oplossing die alle partijen (zoveel mogelijk) recht doet. Daarbij borgt de school de gemaakte afspraken.

2.2 Basis van de kanjertraining

In alle klassen en in de gang hangt een poster van de kanjertraining met daarop de Kanjerafspraken. Deze poster sluit aan bij de leeftijds categorie van de betreffende groep kinderen.

Om in gesprek te gaan over gedrag, maken we bij de Kanjertraining gebruik van petjes met vier verschillende kleuren. Wanneer er zich een probleem of stressvolle situatie voordoet, heeft iedereen een keuze om verschillend te reageren. Zolang je handelt vanuit vertrouwen en op basis van wederzijds respect zijn deze verschillen tussen mensen goed en waardevol. Wanneer je zo handelt noemen we dat binnen de Kanjertraining dat je een drager bent van de witte pet. Je durft jezelf te zijn, je bent zelf te vertrouwen en durft ook anderen te vertrouwen. Kortom, je bent een kanjer.



Je kunt een kanjer zijn op verschillende manieren:

- Je kunt een kanjer zijn in combinatie met de **zwarte** pet. Dan reageer je op een stoere manier. Je vertoont leiderschapsgedrag. Je kunt je grenzen aangeven. Je durft plannetjes te maken en bent ondernemend. Zolang naast de zwarte pet ook de witte pet van het vertrouwen aanwezig is, zullen deze kinderen zich op een hele positieve en krachtige wijze gedragen.
- Je kunt ook een kanjer zijn in combinatie met de **rode** pet. Dan ben je vol levenslust. Je hebt een goed gevoel voor humor. Je bent optimistisch en je verstaat de kunst van het relativiseren. Zolang naast de rode pet ook de witte pet van het vertrouwen aanwezig is, zullen deze kinderen op een hele positieve en opgewekte manier weten te reageren.
- Je kunt ook een kanjer zijn in combinatie met een **gele** pet. Dan ben je vriendelijk, bescheiden en aardig. Zolang naast de gele pet ook de witte pet van het vertrouwen aanwezig is, zullen deze kinderen op een hele positieve en rustige manier weten te reageren.



Kinderen zijn niet het gedrag van de pet, maar de petten staan voor de keuzes die de kinderen kunnen maken.

Vaak ontstaan er problemen wanneer de witte pet in combinatie met de gekleurde petten wegvalt. We vervallen dan in reacties die niet meer passen bij de cultuur van wederzijds respect. Kinderen reageren dan te krachtig, te stoer en smeden plannen die ten koste gaan van anderen. De vrolijke kinderen reageren nu te lollig met humor. Dit gaat ten koste van een ander en/of het kind zelf. Het gedrag is onvoorspelbaar, onbetrouwbaar, niet serieus te nemen en beledigend. De vriendelijke en bescheiden kinderen reageren nu angstig en te lief. Deze kinderen cijferen zichzelf helemaal weg en worden als het ware onzichtbaar. De eerste mept van zich af, de tweede maakt er een grap van en de derde geeft het op. Als het onderling vertrouwen wegvalt in een groep, dan is de kans groot dat verschillende kinderen zich depressief ontwikkelen.

3. Ongewenst gedrag

De leerkracht bepaalt binnen de richtlijnen van de school, in overleg met het team, of een leerling ongewenst gedrag vertoont en handelt hier op de juiste manier naar. Onder ongewenst gedrag verstaan wij:

- fysiek geweld;
- non-/verbaal geweld;
- herhaaldelijk verstoren van de (werk)sfeer in school en in de klas;
- het creëren van onveilige situatie (bijv. wapens/vuurwerk meenemen naar school)
- weglopen uit school.

3.1 Omgaan met ongewenst gedrag

Om een leerling te helpen en te ondersteunen bij het onder controle krijgen van ongewenst gedrag, handelen wij volgens de Kanjerafspraken. Als school kunnen wij het volgende doen:

- Pedagogisch klimaat positief bevorderen;
- De fysieke inrichting in de klas en de school aanpassen waar mogelijk;
- De dagelijkse structuur en afspraken consequent hanteren en aanpassen waar mogelijk;
- Het anticiperen van de leerkracht op het gedrag van de leerlingen.
- Ouders betrekken bij de situatie.

Wanneer een leerkracht vindt dat een leerling ongewenst gedrag vertoont, handelen zij volgens het 'Stappenplan Gedragsprotocol' (zie ook bijlage 1).

3.2 Toelichting Stappenplan Gedragsprotocol

Stap 1: ongewenst gedrag

De leerling wordt buiten de activiteit gezet, zodat de leerling kan nadenken over zijn/haar ongewenste gedrag. De leerkracht gaat na afloop van de activiteit, op een geschikt moment, met de leerling in gesprek. Het doel van dit gesprek is om het ongewenste gedrag van de leerling inzichtelijk te maken en om tot een oplossing te komen. Belangrijk daarbij is dat de leerkracht aan de leerling vraagt wat zijn/haar bedoeling was van het ongewenste gedrag.

Stap 2: Herhaaldelijk ongewenst gedrag/ leerling is niet aanspreekbaar

Wanneer de leerling herhaaldelijk ongewenst gedrag vertoont of niet aanspreekbaar is, wordt de leerling door de leerkracht verzocht om een time-out buiten de klas te nemen*. Hiervoor zijn vaste locaties in de school afgesproken met de leerlingen. Dit kan per groep/leerling verschillen. Deze time-out geldt voor een bepaalde tijd, waarna de leerkracht de leerling weer ophaalt en de situatie, zoals bij stap 1 beschreven staat, bespreekt.

Ouders worden hiervan mondeling (telefonisch of op school) op de hoogte gesteld. De leerling krijgt mogelijk een 'gedragsweekkaart' waarop de leerkracht dagelijks invult hoe de



dag is verlopen. Deze 'gedragsweekkaart' wordt dagelijks aan het einde van de dag met de leerling besproken en gaat vervolgens met de leerling mee naar huis, zodat deze door ouders doorgenomen en afgetekend kan worden. Aan het einde van elke schoolweek krijgt de leerling een kopie mee naar huis en gaat het origineel in het leerlingdossier.

De 'gedragsweekkaart' loopt door totdat het ongewenste gedrag niet meer wordt vertoond met een minimum van 2 weken en een maximum van 6 weken. De leerkracht houdt de ouders hiervan op de hoogte. Na deze 6 weken zal de leerkracht (indien nodig met ouders en/of IB-er erbij) de periode evalueren.

**Mocht een leerling niet zelfstandig de klas uit willen gaan, wordt eerst een collega gevraagd het kind mee te nemen. Wanneer het kind ook nu niet naar de time-out plek gaat, worden ouders gebeld voor overleg.*

Stap 3: 'Gedragsweekkaart' helpt niet/ onacceptabel gedrag

Wanneer de veiligheid van (mede)leerlingen en/of leerkrachten in het geding komt, wordt dit gezien als onacceptabel gedrag. Als er sprake is van onacceptabel gedrag of de 'gedragsweekkaart' heeft na 6 weken gebruik niet voldoende verandering in het ongewenste gedrag gebracht, dan zal de leerling een incidentenformulier (zie bijlage 2) ontvangen. Deze wordt ingevuld door de leerkracht. Ouders worden hiervan mondeling op de hoogte gesteld en worden uitgenodigd voor een verplicht gesprek met de leerkracht en eventueel de Intern Begeleider of directeur. Een kopie van het incidentenformulier wordt in het digitale leerlingdossier gestopt; het officiële document gaat met de leerling mee naar huis.

Stap 4: Het ongewenst gedrag houdt hardnekkig aan

Mocht het ongewenste gedrag, na bovengenoemde stappen, aanhouden, dan zal de leerling voor de rest van de dag op een andere plek worden ondergebracht bij de directie of een collega. Dit noemen we een time out. Aan het einde van de dag haalt de leerkracht de leerling op en zal met hem/haar de situatie, zoals bij stap 1 beschreven staat, bespreken. De leerkracht en directeur overleggen met elkaar over het verdere verloop van de situatie. Het is mogelijk om deze time out met een dag te verlengen.

Een incidentenformulier wordt door de leerkracht ingevuld. Ouders worden uitgenodigd voor een verplicht gesprek op school waarin de vervolgstappen worden besproken en deze worden vastgelegd in het digitale leerlingdossier. Een kopie van het incidentenformulier wordt in het leerlingdossier gestopt; het officiële document gaat met de ouders mee naar huis.



Stap 5: Eerder genoemde stappen helpen niet of er is sprake van ernstige verbale en fysieke agressie

Indien het ongewenste gedrag na bovengenoemde stappen nog steeds aanhoudt of de leerling gebruikt ernstig fysiek en/of verbaal geweld, dan zal de leerling worden geschorst.

Dit doet de directeur in overleg met het College van Bestuur van Morgenwijzer voor een periode van minimaal één dag tot maximaal 5 dagen. De ouders worden hiervan schriftelijk door de directeur op de hoogte gebracht. Ook stelt de directie de onderwijsinspectie en de leerplichtambtenaar op de hoogte met opgave van reden(en).

Ouders worden uitgenodigd voor een verplicht gesprek op school waarin bovenstaande besproken wordt. Daarnaast is het doel van dit gesprek om te komen tot oplossingen van de problematiek en de (on)mogelijkheden tot opvang van de leerling te bespreken. Ook zal besproken worden wat de consequentie in de toekomst is. Tijdens de schorsing worden maatregelen getroffen die voorkomen dat de leerling achterstanden oploopt. De schorsing mag niet betekenen dat de leerling bepaalde toetsen (Cito of eindtoetsen) niet kan doen. De directeur kan dan besluiten de leerling voor de duur van de toets toe te laten, dan wel (thuis) studiemateriaal beschikbaar stellen.

Ouders/verzorgers hebben de mogelijkheid hun zienswijze kenbaar te maken van de directeur en het College van Bestuur.

Stap 6: Eerder genoemde stappen helpen niet of er is wederom sprake van ernstige verbale en fysieke agressie

Wanneer een leerling na een schorsing in herhaling van het ongewenste gedrag vervalt, zal de leerling wederom geschorst worden (zie stap 5) of we gaan over tot verwijdering.

De beslissing om een leerling te verwijderen van school ligt bij het College van Bestuur. Na deze beslissing wordt er voor de leerling een plaats op een andere school gezocht. Zolang deze plaats niet gevonden is, kan de leerling geschorst blijven. Hiervan wordt de onderwijsinspectie op de hoogte gesteld.

Als het niet lukt om samen een oplossing te vinden, dan kan de Landelijke Klachtencommissie Onderwijs (LKC) een advies uitbrengen. Voor meer informatie over de LKC verwijzen wij u naar: www.onderwijsgeschillen.nl



3.3 Rol van de leerkrachten en de ouders in school

De leerkrachten gaan zowel met de kinderen als met de ouders respectvol om. Leerkrachten zijn zich bewust van het gezegde: "Een goed voorbeeld doet goed volgen." De leerkrachten reageren directief op leerlingen, dat wil zeggen: duidelijk, helder en grens stellend. Daarnaast handelt de leerkracht vanuit wederzijds respect (richt zich op het geven van inzicht). Wanneer er zich een probleem voordoet op school, zal de leerkracht hier oplossingsgericht mee omgaan.

De leerkrachten hebben de ouders nodig om tot een goede oplossing te komen, die niet alleen goed is voor het kind, maar ook voor de andere kinderen, hun ouders, de leerkrachten, de school en de buurt. Onze school hecht veel waarde aan ouderbetrokkenheid. Belangrijk daarbij is dat ouders op de hoogte zijn van hoe de school is bepaalde situaties handelt. Voor een goede ouderbetrokkenheid is een open houding van zowel school als van ouders essentieel. Ten slotte is de school medestander van ouders en willen we het beste voor hun kind en onze leerling.

Van ouders verwacht de school dat zij zichzelf beheersen. Hieronder verstaan wij dat ouders een leerling, een leerkracht of een andere ouder niet fysiek aanvallen en/of overdonderen. Ook verwacht de school dat ouders respectvol spreken over en tegen anderen. Dit houdt in dat als ouders zich zorgen maken om het welzijn van hun kind of andermans kind, zij dit met school bespreken. Zo wordt voorkomen dat er onduidelijkheden ontstaan die op den duur tot kwaadsprekerijen kunnen leiden. Denk bijvoorbeeld aan kwaadsprekerijen op het plein of op het internet.

3.4 Sancties

Als school hanteren wij de volgende sancties bij geweldsmisdrijven, vernieling en ontvreemding:

- Bij geweldsmisdrijven (mishandelingen e.d.) wordt altijd aangifte gedaan;
- Bij ontvreemding en vernieling van eigendommen is het doen van aangifte afhankelijk van de ernst van de situatie (in overleg met de schoolleider en het bestuur). Wanneer een kind een eigendom van school of van een ander kapot maakt, zijn ouders verplicht dit te vergoeden;
- Sancties t.a.v. medewerkers vallen onder de wettelijke regeling.

Bijlagen



locatie Batenstein 18,
locatie Havixhorst 252,

2403 PH Alphen a/d Rijn
2402 MZ Alphen a/d Rijn

9
0172-437748
0172-442868

Bijlage 1: Overzicht gedragsprotocol

Per incident bepaald de directie met de leerkracht in welke categorie deze valt. Naar mate de ernst van de situatie is het mogelijk dat we direct overgaan tot een time-out of schorsing.

NB. Van stap 1 t/m 4 zorgt de leerkracht voor verslaglegging in Parnassys. Van stap 5/6 zorgt de schoolleider voor verslaglegging in Parnassys. Van een incidentenformulier gaat een kopie met de leerling mee naar huis. Het origineel wordt in het digitale leerling-dossier gedaan.

Categorie 1 – Ongewenst gedrag

- Zet de leerling buiten de activiteit.
- Bespreek op een geschikt moment wat de bedoeling van de leerling is geweest en los het probleem samen met de leerling op.
- Maak duidelijke afspraken voor de toekomst.

Categorie 2 – Herhaaldelijk ongewenst gedrag/leerling is niet aanspreekbaar

- Verzoek de leerling om een time out te nemen op de afgesproken locatie binnen school. De time out geldt voor een bepaalde tijd.
- Hierna haalt de leerkracht de leerling weer op en bespreekt dit zoals bij stap 1 beschreven staat.
- Ouders worden hier door de leerkracht mondeling (telefonisch of op school) van op de hoogte gesteld.
- De leerling krijgt een 'gedragsweekkaart'.

Categorie 3 – 'Gedragsweekkaart' helpt niet/onacceptabel gedrag

- De leerling krijgt een incidentenformulier mee naar huis.
- Ouders worden hier vooraf mondeling van op de hoogte gebracht en worden uitgenodigd voor een verplicht gesprek met de leerkracht en eventueel de directie.
- Maak duidelijk wat de consequentie de volgende keer zal zijn.

Categorie 4 – Het ongewenste gedrag houdt hardnekkig aan

- De leerling krijgt een time out en brengt de rest van de schooldag door op een andere plek buiten de klas. Deze time out kan met één dag verlengd worden.
- Haal de leerling aan het einde van de dag op en bespreek de situatie zoals bij fase 1 aangegeven. Bespreek de consequentie voor een volgende keer.
- De leerkracht, IB-er en de schoolleider overleggen over het verdere verloop van de situatie.
- De leerling krijgt een incidentenformulier mee naar huis. Verder afwikkelen zoals bij fase 3 beschreven staat.

Categorie 5 – Eerdergenoemde stappen helpen niet of er is sprake van ernstige verbale en fysieke agressie

- De directeur zal, in overleg met het College van Bestuur van Morgenwijzer, de leerling voor een periode van minimaal één dag tot maximaal 5 dagen schorsen.
- De ouders worden direct schriftelijk door de directeur (namens het College van Bestuur) op de hoogte gebracht van het besluit tot schorsing.
- Ouders worden uitgenodigd voor een verplicht gesprek op school waarin bovenstaande besproken wordt. Daarnaast is het doel van dit gesprek om te komen tot oplossingen van de problematiek en de (on)mogelijkheden tot opvang van de leerling te bespreken. Ook zal besproken worden wat de consequentie in de toekomst is.
- Tijdens de schorsing worden maatregelen getroffen die voorkomen dat de leerling achterstanden oploopt. De schorsing mag niet betekenen dat de leerling bepaalde toetsen (Cito of eindtoetsen) niet kan doen. De directeur kan dan besluiten de leerling voor de duur van de toets toe te laten, dan wel (thuis) studiemateriaal beschikbaar stellen.
- De directeur stelt de inspectie van een schorsing voor een periode langer dan één



dag schriftelijk en met opgave van redenen in kennis.

- De directeur stelt de leerplichtambtenaar op de hoogte van de schorsing, met opgave van redenen.
- Ouders/verzorgers hebben de mogelijkheid hun zienswijze kenbaar te maken van de directeur en het College van Bestuur.

Categorie 6 – Eerdergenoemde stappen helpen niet

- Er kan wederom overgegaan worden tot een schorsing. Zie hiervoor stap 5.
- Er kan overgegaan worden tot verwijdering wanneer een ernstig incident zich (meermalen) vol doet, zodanig dat het ingrijpende gevolgen heeft voor de veiligheid en/of de onderwijskundige voortgang van de school. Er kan ook tot verwijdering worden overgegaan wanneer de school niet tegemoet kan komen aan de ondersteuningsbehoefte van een leerling.
- De beslissing om een leerling te verwijderen ligt bij het College van Bestuur.
- Voordat overgegaan kan worden tot definitieve verwijdering, moet de directeur een andere basisschool of school voor speciaal onderwijs voor de leerling gevonden hebben. Tot die tijd blijft de leerling voor zover mogelijk de school bezoeken.



Bijlage 2 Incidentformulier

Datum:
Tijd:
Leerkracht:
Groep:
Naam Leerling:
Korte omschrijving van de situatie:
Omschrijving van het leerkrachthandelen:
Wie is vanuit het team te hulp geroepen:
Wat was zijn/haar aandeel in de situatie:
Schoolleiding geïnformeerd? 0 ja; op 0 nee, want

Nabespreking met: 0 ouders 0 schoolleiding 0 collega 0 externe deskundige

Ouders geïnformeerd: 0 ja; op 0 nee, want

Besluiten en afspraken vanuit de nabespreking:
--

Handtekeningen:

Leerkracht:	Directie:	Ouders:
-------------	-----------	---------








Bijlage 3 Gedragsweekkaart

Weekkaart van:

Week:




Maandag: - -

	Goed 	Redelijk 	Niet goed 
Luisteren naar meester of juf			
Gedrag op het plein			
Omgang met klasgenoten/materiaal			
Werken in de klas			

Opmerking: _____

Handtekening ouder/verzorger: _____




Dinsdag: - -

	Goed 	Redelijk 	Niet goed 
Luisteren naar meester of juf			
Gedrag op het plein			
Omgang met klasgenoten/materiaal			
Werken in de klas			

Opmerking: _____

Handtekening ouder/verzorger: _____

Woensdag: - -




	Goed 	Redelijk 	Niet goed 
Luisteren naar meester of juf			
Gedrag op het plein			
Omgang met klasgenoten/materiaal			
Werken in de klas			

Opmerking: _____

Handtekening ouder/verzorger: _____






Donderdag: - -

	Goed 	Redelijk 	Niet goed 
Luisteren naar meester of juf			
Gedrag op het plein			
Omgang met klasgenoten/materiaal			
Werken in de klas			

Opmerking: _____

Handtekening ouder/verzorger: _____

Vrijdag: - -

	Goed 	Redelijk 	Niet goed 
Luisteren naar meester of juf			
Gedrag op het plein			
Omgang met klasgenoten/materiaal			
Werken in de klas			

Opmerking: _____

Handtekening ouder/verzorger: _____



Bijlage 4 Officiële waarschuwing

De Hobbitburcht
Havixhorst 252
Alphen aan den Rijn

Datum:

Betreft: Officiële waarschuwing

Geachte ouders,

Naar aanleiding van het incident, beschreven op het incidentformulier van(datum), is er hiermee voor(naam leerling) een officiële waarschuwing volgens het gedragsprotocol van de Hobbitburcht gegeven.

Laurens van Velzen
Bovenschools directeur OBS De Hobbitburcht

Jan Willem van der Kaaij
Schoolcoördinator OBS De Hobbitburcht



Bijlage 5 Schorsing leerling

De grondslag voor de schorsing is gelegen in artikel 40c van de Wet op het primair onderwijs (WPO). Een schorsing die langer duurt dan één dag, dient ook schriftelijk kenbaar te worden gemaakt aan de Inspectie van het Onderwijs. Van belang is dat, zo mogelijk, de ouders worden gehoord, voordat tot schorsing wordt overgegaan.

Geachte,

In navolging op het gesprek dat wij met u hebben gevoerd op en na overleg met de groepsleerkracht dhr./mevr. delen wij u hierbij mede dat uw zoon/dochter met ingang van ... tot uiterlijk... is geschorst. Gedurende deze schorsing ontzeggen wij de toegang tot de school.

De reden(en) die ten grondslag ligt/liggen aan deze schorsing is/zijn

Om de voortgang van het onderwijsleerproces niet te belemmeren, hebben wij de volgende maatregelen genomen (hier de daarvoor te nemen maatregelen, zoals bijvoorbeeld huiswerkopdrachten, vermelden).

Graag nodigen wij u uit voor een gesprek op om te om de redenen voor deze schorsing nader aan u toe te lichten en afspraken te maken om verdere incidenten in de toekomst te voorkomen.

Voor openbaar onderwijs toevoegen:

Indien u het niet eens bent met dit besluit, kunt u binnen zes weken na verzending van dit besluit, hiertegen bezwaar maken bij:

Morgenwijzer

Henry Dunantweg 30

2402 NR, Alphen aan den Rijn

Dit bezwaar dient het volgende te bevatten:

- **Omschrijving van het besluit; en,**
- **De gronden van het bezwaar.**
- **Daarnaast dient het bezwaarschrift te zijn voorzien van uw naam, adresgegevens en van de dagtekening.**

Hoogachtend,





locatie Batenstein 18,
locatie Havixhorst 252,

2403 PH Alphen a/d Rijn
2402 MZ Alphen a/d Rijn

17
0172-437748
0172-442868