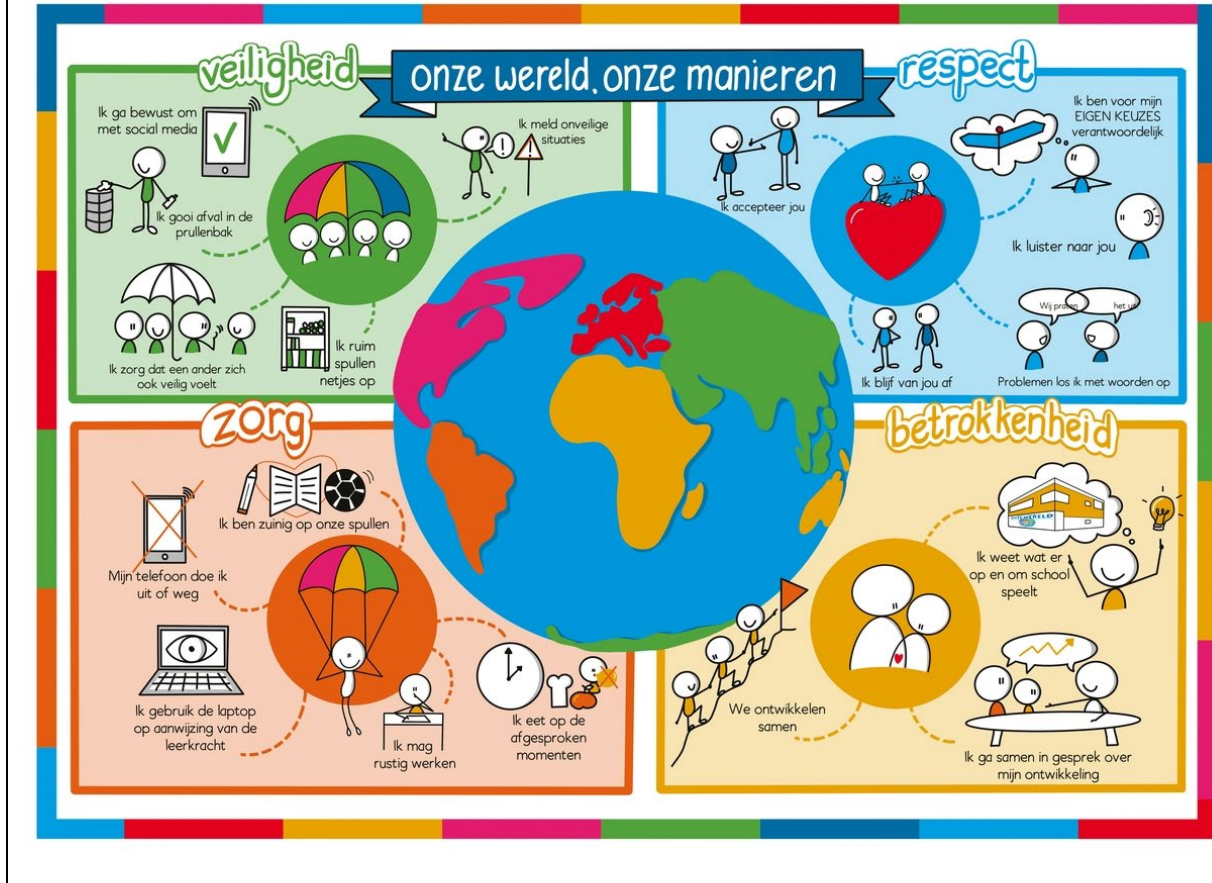


GEDRAGSPROTOCOL



Op Onze Wereld vinden we het belangrijk dat kinderen zich veilig voelen. Vanuit een gevoel van veiligheid krijgt elk kind de kans om zich zo goed mogelijk te kunnen ontwikkelen.

Als team (of: Het Onze Wereldteam) zorgen wij voor een goed pedagogisch klimaat; goed contact tussen de leerkracht en leerlingen en positieve relaties tussen leerlingen. Dit draagt bij aan het welbevinden en leerprestaties van leerlingen én het welbevinden en werkplezier van leraren.

In dit gedragsprotocol beschrijven wij onze afspraken en maatregelen die gewenst gedrag bevorderen. Ook lichten wij toe hoe om te gaan met ongewenst gedrag. Dit betekent dat we als school verwachtingen hebben van het personeel, ouders en leerlingen ten aanzien van het gedrag.

Pedagogisch handelen:

Wij streven wij naar een klimaat waarin:

- Leerlingen, ouders, het personeel respectvol met elkaar omgaan;
- Leerlingen, ouders en het personeel zich veilig en geaccepteerd voelen;
- Wij zorgen dat onze leerlingen een goede basis krijgen waarin zij zich goed kunnen blijven ontwikkelen;
- Wij betrokkenheid stimuleren en optimaal gebruik van maken.
- Wij werken met duidelijke regels en afspraken.



Signaleren, handelen en vastlegging

Als school streven wij naar het voorkomen van ongewenst gedrag. Uiteraard kan het gebeuren dat een leerling gecorrigeerd moet worden. De leerkracht zal op zoek gaan naar de reden van het gedrag. De hulp van de intern begeleider en/of gedragspecialist kan daarbij ingeroepen worden. De hulp van de gedragspecialist kan alleen worden ingeroepen via de intern begeleider. Indien nodig wordt er een plan van aanpak gemaakt.

De gedragingen worden verdeeld onder klein ongewenst gedrag en groot ongewenst gedrag:

Klein ongewenst gedrag:

1. (Kleine) ruzies
2. Schelden
3. Geluidjes maken
4. Door de klas heen roepen
5. Uitlachen
6. Voor je beurt praten
7. Straattaal
8. Spullen meenemen van school of van een ander
9. Leerkrachtgezag ondermijnen (bijv. Doorgaan met werken of doorgaan met praten)
10. Niet werken tijdens de les.

Groot ongewenst gedrag

1. Negatief fysiek contact
2. Pesten
3. Brutaal en/of respectloos gedrag tegenover de leerkracht
4. (Wapen en tabak) handel en gebruik
5. Scheldwoorden gebruiken
6. Dreigen
7. Herhalend verstoren van de les (na waarschuwing/consequenties)
8. Herhalend overtreden van de regels.

De leerkracht schat zelf in waar het gedrag onder valt. Het gewenste gedrag wordt besproken met de leerling. De leerkracht zorgt ervoor dat hij/zij **klein corrigeert en groot prijst**. Bespreek de gedragsverwachtingen van tevoren met de leerlingen (bijv. Gouden weken).

De leerkracht corrigeert regel gestuurd:

1. Loop naar de leerling toe.
2. De leerkracht benoemt wat hij of zij ziet.
Ik zie dat je kletst.
3. De leerkracht vraagt de leerling naar de gedragsverwachting in de klas.
Wat is de afspraak die wij hebben?
4. Bied de leerling een keuze: *benoem de verwachting en bied een keuze: kies je voor de consequentie of houd je aan de verwachting. Ik vertrouw erop dat het goed gaat.*
5. Lukt het niet? Dan krijgt de leerling een time-in of een andere consequentie die passend is bij het gedrag.

Wat doe je bij ernstige incidenten?

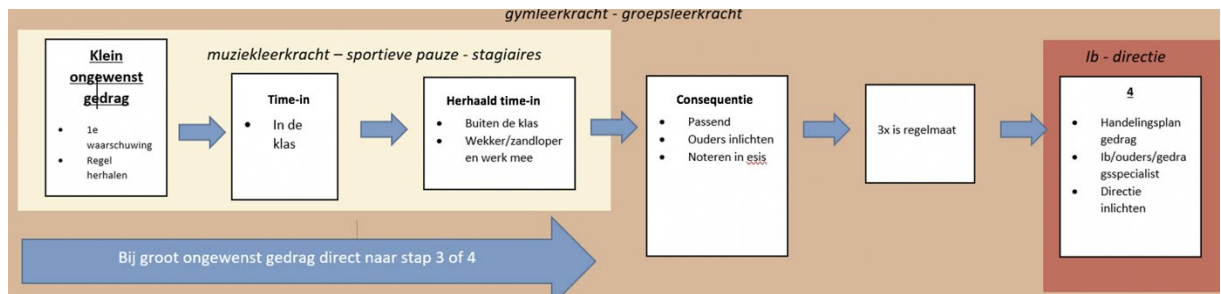
1. Haal de leerling uit de situatie. Parkeer het kind en zorg ervoor dat het kind en jijzelf afkoelt.
2. Haal een collega erbij om de klas op te vangen of om de leerling uit de klas te halen.
3. Bij twijfel over de ernst van het incident, overleg je eerst met directe collega's of IB-er.
4. Licht de ib-er en/of directie in.
5. De groepsleerkracht, directie of IB-er informeert de ouders / verzorgers over het incident. Hij of zij maakt een afspraak voor een gesprek met alle betrokkenen, om de vervolgstappen te bespreken.

Verschil tussen time-in en time-out

Lukt het de leerling na een keer niet? Dan geef je het kind eerst een time-in. Een time-in houdt in dat het kind (in de klas) mag nadenken over zijn gedrag. De time-in is geen straf. Lukt dit niet? Dan kan je ervoor kiezen om het kind een time-out te geven. Dit betekent dat het kind gaat nadenken buiten de klas.

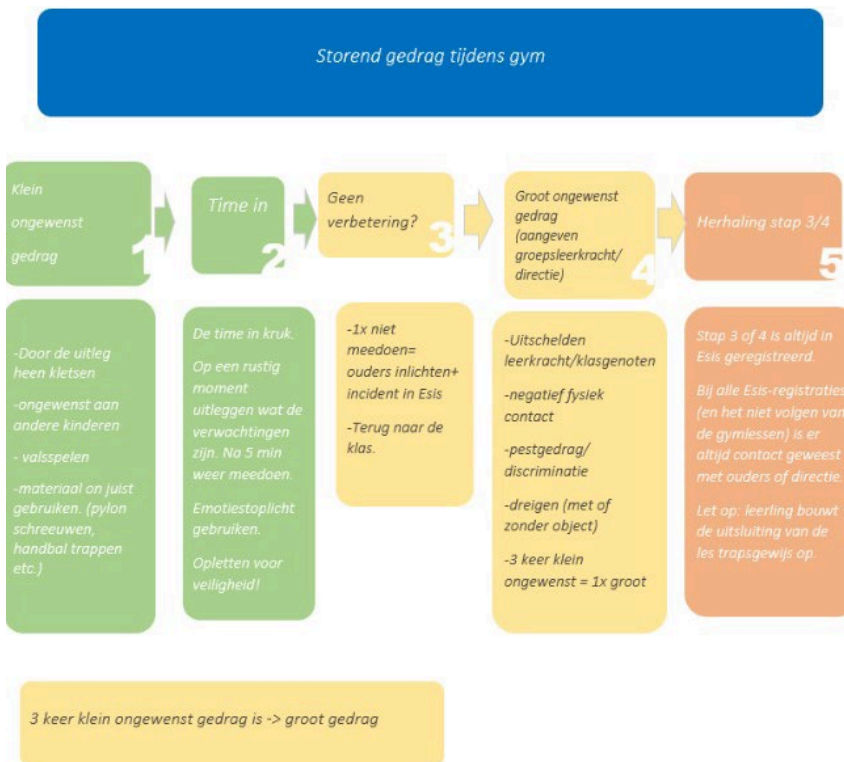
Hoe werkt een time-in?

1. De time-in is van korte duur à maximaal 5 à 10 (met een time-timer) minuten. In de klas
2. De time-in is geen straf, maar een moment van bezinning en afkoeling.
3. Tijdens de time-in denkt de leerling na over zijn of haar gedrag (bijvoorbeeld aan een hand van een reflectieformulier). Bijvoorbeeld: *Hoe komt het dat je toch omgedraaid zat?*
4. Na de time-in wordt de situatie besproken met de leerling. De leerkracht onderwijst de regels.



De ouder(s)/verzorger(s) worden ingelicht. De muziekleerkracht, begeleider sportieve pauze en stagiaires lichten alleen de groepsleerkracht in.

Ongewenst gedrag bij gym (duidelijker)



Esis

Belangrijke bijzonderheden betreffende het gedrag van leerlingen wordt vastgelegd in de Esis. Ook bij incidenten tijdens vakuren wordt er van de vakleerkrachten (gym) verwacht dat de acties in Esis worden genoteerd en worden gedeeld met de groepsleerkracht.

Bij de inschrijving van een leerling worden bijzonderheden in Esis genoteerd.

Alles wat in Esis genoteerd wordt, wordt zo objectief mogelijk beschreven. Vervang je een groep? Lees dan altijd de registraties door.

Leerlingdossier > Registraties – Overzicht

Consequenties

Wanneer het na een time-in de leerling niet lukt om zich aan de regel te houden zit daar een passende consequentie aan vast. Als een andere dan de groepsleerkracht (bijv. taakleerkracht of vakleerkracht) is betrokken bij de consequentie licht hij/zij altijd de groepsleerkracht in.

1. De consequentie is in verhouding tot de overtreding, met als doel het gedrag bij te sturen.
Beloof positief gedrag.
Bijvoorbeeld achteraan in de rij aansluiten, ontnemen van bepaalde privileges of activiteiten.
2. De consequentie wordt uitgevoerd op de plek zelf. Dat wil zeggen dat de kinderen die een consequentie van de gymleerkracht hebben gekregen, de consequentie ondervinden in de gymles. De consequenties worden niet meegenomen naar de volgende leerkracht. De consequentie blijft verbonden aan de leerkracht die op dat moment de les verzorgt.
3. Bespreek de situatie na afloop met de leerling.

Na de consequentie

1. Als een leerling dagelijks één keer of vaker per dag de orde verstoort, over een tijdsbestek van een week, zal er in samenspraak met de IB-er een handelings-/groepsplan opgesteld worden.
2. De ouders worden geïnformeerd en worden zoveel mogelijk bij het plan van aanpak betrokken (zie het handelingschema).
3. In sommige situaties kan het nodig zijn, om een leerling tijdelijk in een andere groep te plaatsten. Dit wordt in overleg met de ouders en de IB-er/directie gedaan.

Betrokkenheid collega's

Besprek in het leerjaaroverleg de gedragsproblemen van leerlingen en het omgaan met ordeverstoringen. Zorg ervoor dat alle groepen dezelfde regels en afspraken hanteren en dezelfde consequenties hebben. Maak leerjaar breed afspraken hierover. Bij een leerling die regelmatig ongewenst gedrag vertoont, licht de leerkracht de collega's, stagiairs, vakleerkrachten die met de betreffende leerling werken in. De leerkracht bespreekt *met hen* de problemen en de acties die daarop genomen zijn.

Informereren ouders

1. De leerkracht zorgt voor een goed contact met ouders. Hij/zij let erop ouders, van leerlingen die regelmatig ongewenst gedrag vertonen, **ook te melden als het een periode goed gaat met het kind.**
2. De leerkracht licht ouders en/of verzorgers in als een leerling bij een ander emotionele-, fysieke- of materiële schade heeft aanricht.
3. Bespreek met ouders dat er na een incident, thuis over gesproken wordt.
4. Bij regelmatig vertonen van ongewenst gedrag, licht leerkracht ouders in.
5. Als een leerling betrokken is bij een ernstig incident worden de ouders op de hoogte gesteld en op school uitgenodigd voor een gesprek met de leerkracht en de IB-er of een directielid.
6. Als een leerling in een andere groep geplaatst wordt, meldt de leerkracht dit bij de ouders.

Inschakelen IB-er

1. De leerkracht licht de IB-er in als zich herhaaldelijk gedrags- en SEO-problemen voordoen bij eenzelfde leerling.
2. De IB-er zal de leerkracht bevragen op het gedrag van de leerling en zal waar nodig de leerling in verschillende situaties observeren. De IB-er kan een gesprek voeren met de leerling.
3. De IB-er en de leerkracht zoeken samen naar een aanpak van het probleem.
4. De leerkracht/IB-er bekijkt regelmatig de notities in esis.
5. Tijdens de leerlingbespreking bespreekt de leerkracht de cognitieve en emotionele ontwikkelingen van leerlingen met de IB-er.
6. Er wordt altijd met de IB-er overlegd over een handelingsplan en over het (tijdelijk) plaatsen van het kind in een andere klas.

Inschakelen directie

1. Bij ernstige incidenten (zie: stappenplan) informeert de groepsleerkracht de IB-er of de directie (Bij twijfel over de ernst van het incident, overleg je eerst met directe collega's of IB-er). De leerkrachten geven de directie mogelijk aanvullende informatie over de thuissituatie van de leerlingen. Bij ernstige incidenten noteert de (groeps)leerkracht dit meteen in Esis.

2. De directie of IB-er informeert de ouders en/of verzorgers over het incident. En maakt een afspraak voor een gesprek met alle betrokkenen, om de vervolgstappen te bespreken.