

**Protocol gewenst gedrag**



Versie oktober 2019



Voorwoord



Dit is het protocol 'gewenst gedrag' van obs Dik Trom. In dit protocol dragen we onze visie uit t.a.v. het omgaan met elkaar (leerlingen – leerkrachten – ouders/verzorgers). Naast dit gedragsprotocol is er ook een anti-pestprotocol aanwezig.

Belangrijk uitgangspunt van dit protocol is dat geloofd wordt in gewenst gedrag en dat we voor ongewenst gedrag de helpende hand bieden: oplossingsgericht.

Team obs Dik Trom  
Oktober 2019



## 1. Definities

Gewenst gedrag: waarneembaar gedrag waaraan iemand voldoet aan de wens van de omgeving.

Ongewenst gedrag: waarneembaar gedrag dat niet passend is binnen de schoolcultuur en dat een negatief effect heeft op de omgeving.

Grensoverschrijdend gedrag: gedrag dat opzettelijk of onopzettelijk wordt ingezet en degene die ermee wordt geconfronteerd ervaart dit gedrag als ongewenst en onaangenaam. De veiligheid en het gevoel van veiligheid en/of eigenwaarde binnen de schoolomgeving wordt aangetast.

Gezag ondermijnend gedrag: Het ernstig hinderen van het handelen van de leerkracht. Het ontbreken van respect voor de gestelde regels en/of afspraken.

Stelregel voor de leerkracht is:

‘Wil ik dit gedrag dat ik nu waarneem, het hele jaar door blijven zien?’

De leerkracht biedt de leerling marges waarbinnen het kind ruimte heeft successen te ervaren.

Het stappenplan dat op Dik Trom wordt gehanteerd is een heldere leidraad voor ons handelen. Het stappenplan is afgeleid van het SOPOH-protocol ‘Schorsing en verwijdering’.

## 2. Een veilige school. Hoe zorgen wij ervoor?

De school is een plek waar leerlingen op een prettige manier samen kunnen zijn en kunnen leren. We zorgen voor een veilig en voorspelbaar pedagogisch klimaat. Dat betekent voor ons als leerkrachten:

- Wij benaderen de leerlingen vanuit een open en positieve grondhouding.
- Wij bieden de leerlingen structuur en regels.
- Wij zorgen voor voorspelbaar leerkrachtgedrag. De leerlingen weten waar zij aan toe zijn, wat er van hen wordt verwacht en wat de grenzen zijn.
- Wij spreken kinderen aan op hun gedrag en niet op wie zij zijn.
- Wij benadrukken het positieve gedrag.
- Wij spreken het gewenste gedrag uit i.p.v. het ongewenste gedrag te benoemen. Hierbij gebruiken wij zo min mogelijk het woordje “niet.”
- Wij schatten vooraf in waar problemen kunnen ontstaan en spelen daarop in.
- Wij zorgen ervoor dat leerlingen onder toezicht van een leerkracht zijn.
- Als leerlingen moeite blijken te hebben met bepaald gedrag, onderzoeken wij wat zij nodig hebben en proberen wij hen (soms in samenwerking met ouders/verzorgers) de benodigde vaardigheden aan te leren.
- Wij gebruiken de uitgangspunten van De Vreedzame School in ons dagelijks handelen.



### 3. Interventies bij gedragsproblematiek

Wij vinden het belangrijk gedragsproblemen te voorkomen. Kwalitatief goed onderwijs en de daarbij gehanteerde structuur kan daaraan bijdragen. Wij werken op school met de methode De Vreedzame School om vanuit de positieve benadering een positief schoolklimaat te realiseren.

Wanneer leerlingen aanhoudend moeite hebben met bepaald gedrag, onderzoeken wij de achtergrond van dit gedrag en wat zij nodig hebben. Dan kiezen wij een begeleiding die het beste past. Dit kan worden gedaan in de vorm van een individueel begeleidingsplan, waarbij de leerling, de ouders/verzorgers en eventuele deskundigen betrokken worden. Op Dik Trom is een antipest-coördinator aanwezig. Afhankelijk van de situatie wordt deze betrokken bij het proces. De antipest-coördinator op Dik Trom is Angelique de Kruis.

### 4. Omgang met regels

Op school gelden er regels en er zijn afspraken. Afspraken worden samen met de kinderen gemaakt. Daar is gezamenlijk over nagedacht en zijn democratisch gekozen. Iedereen in de klas heeft zich verbonden aan deze afspraken.

Een regel is bepaald door het team van de school. Regels zijn er om de veiligheid van iedereen op school te waarborgen en om het leerproces op school zo geruisloos mogelijk te laten plaatsvinden.

Indien een regel geschonden wordt, bespreekt de leerkracht dit op constructieve wijze met de leerling, waarin het vertrouwen wordt uitgesproken dat de leerling deze regel kan naleven.

Een regel kan een keer vergeten worden. Wij helpen kinderen door de regel te (laten) herhalen en deze aan hen uit te leggen. Dit gebeurt oa. in de lessen van De Vreedzame School.

Als binnen korte tijd (3 weken) dezelfde regel nogmaals wordt overtreden, dan wordt het gezag van de leerkracht ondermijnd en heeft de leerling duidelijk sturing nodig.

### 5. En soms gaat het toch mis...

Hoe goed de afspraken, de voorspelbaarheid en de geboden hulp ook zijn geregeld; het gaat ook wel eens mis. Om direct op een dergelijke situatie te kunnen inspelen, is een stappenplan opgezet dat duidelijk richting geeft en helder is voor alle betrokkenen. Het uitgewerkte stappenplan vindt u in de bijlage van dit protocol.

Bij het stappenplan moet altijd één uitgangspunt richtinggevend zijn en dat is dat we naast sanctioneren ook de helpende hand bieden. Dat doen wij door met ouders en kind steeds opnieuw, als de situatie wijzigt, een plan van aanpak te maken en daarbij evaluatiemomenten af te spreken.



## 6. Handelen van de leerkracht in de klas

Met deze handelswijze handelen wij duidelijk en voorspelbaar.

### Stappenplan in een klassensituatie

1. De leerkracht anticipeert op mogelijke problemen.
2. De leerkracht benadrukt het positieve gedrag.
3. De leerkracht spreekt het gewenste gedrag uit en benoemt de consequentie.
4. Indien een leerling zijn/haar gedrag niet aanpast aan de gewenste situatie, voert de leerkracht de vooraf gemelde consequentie uit.  
De consequentie die gekozen wordt is passend bij de situatie waarin het gedrag mis ging. Dit kan bijvoorbeeld een 'tijdelijke verwijdering uit de les' zijn.

Naar inschatting van de leerkracht wordt een incident na schooltijd gemeld aan de ouders. Er wordt een korte notitie van het incident gemaakt in ParnasSys (leerlingdossier).

Na ieder incident biedt een kind aan de betreffende leerling en/of leerkracht zijn of haar excuses aan.

## 7. Stappenplan bij grensoverschrijdend / gezag ondermijnend gedrag

Indien de consequentie en het gelegde contact met de ouders geen effect hebben gehad, worden onderstaande vervolgstappen gevolgd:

- 1. Melding aan ouders**
- 2. Waarschuwingsgesprek**
- 3. Officiële waarschuwing**
- 4. Time-out**
- 5. Schorsen**
- 6. Verwijdering**

De uitwerking van deze stappen zijn opgenomen in de bijlage.



## Bijlagen: 2

### *Bijlage 1: Uitgewerkt stappenplan.*

#### **1. Melding aan ouders** (leerkracht, ouders/verzorgers)

Incident wordt aan ouders/verzorgers gemeld (persoonlijk of telefonisch, niet per e-mail) Korte notitie in ParnasSys. Er wordt een eerste waarschuwingsbrief opgesteld en door de directeur en leerkracht ondertekend meegegeven. Deze dient ondertekend te worden door ouders, waarna de leerkracht deze scant en toevoegt aan het leerlingdossier (ParnasSys). (*waarschuwingsbrief: zie bijlage*).

#### **2. Waarschuwingsgesprek** (ouders/verzorgers, kind, leerkracht)

Ouders/verzorgers en leerling worden op school uitgenodigd. Er vindt een gesprek plaats met de leerkracht waarin het probleem en de tot dan toe genomen maatregelen worden besproken. Er wordt bekeken welk gedrag gewenst is in deze situatie en wat beide partijen (leerkracht en leerling) nodig hebben. Ook wordt de rol van de ouders/verzorgers hierin besproken. De leerkracht maakt een verslag van het gesprek welke aan ouders wordt gemaild. Zij worden ook in de gelegenheid gesteld aanvullingen op het verslag te geven en ondertekenen het verslag. Deze wordt door de leerkracht toegevoegd aan het leerlingdossier. Afsluitend wordt een vervolggesprek gepland om te evalueren (binnen 3 weken).

#### **3. Officiële waarschuwing** (ouders/verzorgers, kind, leerkracht, directie)

Bij een officiële waarschuwing worden de ouders/verzorgers en de leerling uitgenodigd op school. Een officiële waarschuwing wordt gegeven:

- als binnen twee weken voor de tweede keer zich een incident voordoet. Er wordt dus ook voor de tweede keer contact gezocht met de ouders/verzorgers over het incident.
- als binnen een maand voor de derde keer zich een incident voordoet.

De officiële waarschuwing wordt mondeling gegeven door de directeur. Zowel de sanctie als de volgende stap wordt toegelicht. De leerkracht maakt een verslag van het gesprek welke aan de ouders wordt gemaild. Zij worden ook in de gelegenheid gesteld aanvullingen op het verslag te geven en ondertekenen het formulier. Er wordt een plan van aanpak (PvA) gemaakt in overleg met ouders/verzorgers en leerling. Dit wordt geregistreerd in ParnasSys en wordt na 3 weken geëvalueerd. Zowel het verslag als het PvA worden door de leerkracht toegevoegd aan het leerlingdossier.

*Als sanctie zou gebruik kunnen worden gemaakt van een 'tijdelijke verwijdering' uit de klas. De leerling werkt wel op school maar niet in de eigen klas. De leerling werkt in een aparte ruimte onder toezicht. De tijdelijke verwijdering is conform het protocol 'Schorsen en verwijderen' van SOPOH.*



#### **4. Time-out** (*ouders/verzorgers, kind, leerkracht, directie*)

De situatie blijft zich voordoen en er ontstaat eerder dan het geplande overleg/evaluatiemoment een grensoverschrijdende situatie ondanks het *waarschuwingsgesprek* en de *officiële waarschuwing*.

Een time-out houdt in dat, indien een leerling zich kort na een gesprek waarin de time-out is toegelicht, weer schuldig maakt aan grensoverschrijdend gedrag. De ouders/verzorgers worden door de directeur gebeld en de leerling wordt naar huis gestuurd. De ouders/verzorgers halen de leerling op. Dezelfde dag volgt een gesprek met kind, ouders/verzorgers, leerkracht en directie. De dag erna mag de leerling ook niet naar school komen. Hij/zij krijgt werk mee van de leerkracht.

Van het gesprek wordt een verslag gemaakt door de leerkracht en gemaild naar ouders/verzorgers. Zij worden ook in de gelegenheid gesteld aanvullingen op het verslag te geven en ondertekenen het formulier.

Er wordt een PvA en afspraak gemaakt met de ouders/verzorgers en leerling en dit wordt na 3 weken geëvalueerd. Zowel het verslag als het PvA worden door de leerkracht toegevoegd aan het leerlingdossier.

#### **5. Schorsen** (max. 5 dagen) (*ouders/verzorgers, kind, leerkracht, directie*)

De situatie blijft zich voordoen, ondanks voorgaande interventies.

De schorsing (aantal dagen dat de toegang tot school wordt ontzegd) wordt mondeling door de directie toegelicht. De directie beslist over het aantal dagen dat er geschorst wordt en doet dat in overleg met het bestuur van SOPOH. Met instemming van het bestuur wordt over gegaan tot schorsing. Het tot dan toe opgebouwde leerlingdossier wordt door de directeur overgedragen aan het bestuur. Het bestuur legt contact met leerplichtambtenaar en zorgt voor de afwikkeling van de formaliteiten. De directeur maakt een verslag van dit gesprek en deze wordt door de directie gemaild aan ouders/verzorgers. Zij worden ook in de gelegenheid gesteld aanvullingen op het verslag te geven en ondertekenen het formulier.

Er wordt een PvA gemaakt in overleg met ouders/verzorgers en leerling en dit wordt na 3 weken geëvalueerd.

#### **6. Verwijdering** (*ouders/verzorgers, kind, leerkracht, directie, bestuur*)

Indien de schorsing niet het verbeterende effect heeft, kan de school als uiterste sanctiemiddel de leerling verwijderen van school. Een volgende schorsing betekent automatisch verwijdering van school. Bij deze procedure moet het SOPOH-bestuur nadrukkelijk worden betrokken en is er nauw overleg tussen directie en bestuur over de te nemen stappen. De school zal in samenwerking met het bestuur een andere school zoeken. Deze procedure is beschreven in het SOPOH protocol 'verwijderen en schorsen' (blz. 8 – hoofdstuk 4 'Definitieve verwijdering van de school'), zie link: [Protocol van het bestuur SOPOH](#)



## Bijlage 2: Voorbeeldbrief 'Eerste waarschuwing'

### **Eerste waarschuwing**

Hoofddorp, <datum>

Beste ouders van .....,

Zoals (*telefonisch*) besproken ontvangt u hierbij de schriftelijke waarschuwing. U bent vandaag op de hoogte gesteld van hetgeen zich heeft voorgedaan op school.

*In de brief wordt een verwijzing gedaan naar de veiligheid en/of naar het ondermijnen van het gezag van de leerkracht.*

In het belang van (naam kind) en het voorkomen van herhaling van haar/zijn keuze, acht ik het noodzakelijk een schriftelijke waarschuwing te geven. Hiermee volg ik de eerste stap uit ons 'protocol gewenst gedrag.'

Ik heb het verschil en belang van schoolregels en schoolafspraken met (naam kind) besproken en ga er vanuit dat u dit thuis ook met uw zoon/dochter bespreekt.

Ik heb er vertrouwen in dat dit gedrag niet meer zal voorkomen. Graag zie ik deze waarschuwing voor gezien ondertekend retour. Deze brief wordt toegevoegd aan het leerlingdossier.

Met vriendelijke groet,

<Naam leerkracht>

Handtekening ouders

.....





## Ondertekening door MR van obs. Dik Trom.

Met de ondertekening van het protocol 'Gewenst gedrag' gaat de MR akkoord met:

- de inhoud van het protocol.
- de procedure van het bespreken en accorderen van dit protocol in de verschillende gremia.
- de wijze van schorsen en verwijderen conform SOPOH procedure.

Voorzitter MR

Handtekening

Oktober 2019