

9. GEDRAGSPROTOCOL (hoofdstuk 9 in het schoolplan)

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 Valentijn, samenvatten in een handzaam en helder pakket schoolregels dat goed naar alle betrokkenen gecommuniceerd kan worden, 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 leerling-gedrag 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):

- tonen interesse in het wel en wee van hun kind op school en zijn actief betrokken door bijvoorbeeld de ouderavonden te bezoeken, aanwezig zijn tijdens de rapportuitreikingen en contact onderhouden met de groepsleerkracht.
- 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. En dat hun kind kleding draagt dat past bij het jaargetijde.
- zorgen ervoor dat hun kinderen tijdens de lunchpauze opgevangen worden.

t.o.v. andere kinderen en ouders:

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

t.o.v. leerkrachten en andere teamleden

- tonen respect
- zijn bereid, indien er problemen zijn met hun kind, in gesprek te gaan met de leerkracht, interne begeleider en/of directielid.

Teamleden

Van de teamleden hebben we de volgende verwachtingen

t.o.v. de kinderen:

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

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

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

t.o.v. ouders:

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

- nemen ouders serieus wanneer deze een vraag of probleem bespreekbaar maakt
- zijn bereid, indien er problemen zijn met een kind, in gesprek te gaan met de ouders, indien nodig met de interne begeleider en/of directielid
- zijn bereid kritisch naar hun eigen handelen te kijken
- houden ouders zo goed mogelijk op de hoogte van alle ontwikkelingen die hun kind doormaakt

t.o.v. andere teamleden:

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

- 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:

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 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 tonen respect en accepteren het gezag en autoriteit van iedere leerkracht, andere teamleden zoals conciërges en stagiaires en overblijfoeders.
- t.o.v. materialen van de school, van hen zelf of van andere kinderen behandelen spullen met zorg
- nemen niet onnodig kostbare spullen mee naar school

Voor een Voor ieder 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

een vertaling zijn naar leeftijdsniveau van de betreffende groep een detaillering is naar het omgaan met elkaar binnen de groep. 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.

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.

Categorie 1 - Incidentele overtredingen

Incidenteel lesverstoring gedrag, herhaaldelijk maar niet (doel)bewust lesverstoring gedrag, ongehoorzaamheid en/of slecht luisteren, onbeleefdheid t.o.v. lkr. of andere volwassene, onzorgvuldig omgaan met materiaal, schelden of vloeken (in opwelling/vanuit emotie; binnen properties), fysiek geweld binnen properties 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 de leerling, binnen afzienbare tijd het ongewenste gedrag afneemt dan wel verdwijnt

Verplichte acties: geen

Mogelijke acties: Worden door de lkr. zelf bepaald.

Eventuele straf wordt altijd mede bepaald door de leeftijd van het kind en de aard van de overtreding.

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

Daarnaast straffen zoals:

voor een beperkte periode (korter dan een dagdeel) naar een andere klas nablijven (altijd ouders op de hoogte stellen!)

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. lkr. of andere volwassenen (verbaal en/of non verbaal), 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 ib over mogelijk plan van aanpak in de klas straf van lkr. (zie onder 1).

Categorie 3 – Voortdoring van overtredingen als onder 1 en 2 en ernstigere misdragingen

Voortdoring van overtredingen als onder 1 en 2 of stelen, discriminatie, fysiek geweld t.o.v. lkr. 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), al dan niet ondersteund door IB;
 - gesprek met de leerling (oorzaak overtreding, mogelijkheden voor de ll om tot gedragsverandering te komen/het een volgende keer anders aan te pakken);
 - overleg met ib over aanpak in de klas ;
 - overleg met de ib wat betreft straf;
 - melding bij directie.

Mogelijke acties:

- straffen (in overleg met coördinator) als herhaaldelijk nablijven;
- uit de klas verwijderen voor bepaalde tijd (dagdeel, dag);
- uitsluiting van bijzondere activiteit (kerstdiner, schoolreis, enz.);
- gesprek met ouders over het op een lijn brengen van de benadering van school en thuis van het probleem gesprek met ouders over mogelijke hulpverlening, bijv SMW;
- overleg met ib over mogelijke aanmelding voor breed overleg (waarbij evt. de wijkagent bij uitgenodigd wordt) en/of bij het zorgteam.

Categorie 4 – Structureel onaangepast gedrag

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

Verplichte acties:

aantekening in Parnassys i.v.m. dossiervorming

- overleg met ib en gesprek met ouders (niet schriftelijk of telefonisch) plus mt-lid waarin ouders verplicht worden actie te ondernemen (bijvoorbeeld hulp zoeken;
- contactschrift bijhouden, onderzoek zorgteam) om aan gedragsverandering mee te werken (zo niet: dringend advies overplaatsing naar andere school) en waarin duidelijk wordt 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 (zwemles, brede school, voor langere of onbepaalde tijd, schorsing (procedure directievademecum RVKO);
- overleg met ib over mogelijke aanmelding bij zorgteam voor ambulante begeleiding aanmelding voor time-out projecten zoals BOS project e.d.;
- contact opnemen met wijkagent.

Categorie 5 – Structureel onangepast 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 directieadvademecum van de RVKO wordt een verwijderingsprocedure gestart (zie verwijderen/schorsen van leerlingen).

Gesprek met ouders altijd o.l.v. een directielid. Overleg over overbruggingsmaatregelen als uit de klas verwijderen, overplaatsen naar andere klas, leerplicht inschakelen, enz.

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 worden. Hetgeen kan leiden tot verwijdering van de leerling.

Gehandeld zal worden volgens de richtlijnen van het directieadvademecum van de RVKO

Kinderen (tijdelijk) uit de klas verwijderen

1. De leerkracht waarschuwt de leerling non-verbaal.
2. De leerkracht geeft vanuit de ik-boodschap aan welk gedrag hij / zij verwacht.
3. Wanneer de leerling zijn gedrag niet aanpast, dan wordt de tafel uit het groepje geschoven.
4. Wanneer de leerling ook nu zijn gedrag niet aanpast, dan krijgt hij / zij een aparte plek achterin de klas.
5. Wanneer de leerling na vier waarschuwingen weigert om het gedrag aan te passen, dan wordt hij / zij naar een andere klas gestuurd met werk. Ook vult de leerling het formulier 'Wat ging er mis... wat nu?' in (leerlingen uit groep 4 t/m 8). De leerkracht spreekt met de leerling en collega een tijdsduur af (maximaal 30 minuten).

Consequenties voor de leerling die uit de klas verwijderd is:

- De leerkracht neemt direct na schooltijd contact op met de ouders om hen in te lichten over wat er die dag gebeurd is.
- De betreffende leerling mag maximaal 30 minuten nablijven. Er vindt altijd een gesprek plaats over het gedrag van de leerling. Het formulier 'Wat ging er mis... wat nu?' gaat mee naar huis en wordt door ouders ondertekend en vervolgens ingescand en in Parnassys gehangen.
- De leerkracht maakt een korte aantekening van het voorval in Parnassys onder het kopje 'verwijdering klas'.

Consequenties voor de leerling die herhaaldelijk verwijderd is:

- Na twee verwijderingen uit de groep binnen een week worden ouders op school uitgenodigd voor een gesprek (leerkracht, ouder en kind zijn aanwezig).
- Wordt een leerling twee keer op dezelfde dag uit de klas verwijderd dan worden de ouders gebeld door een MT-lid met het verzoek om hun kind zo snel mogelijk op te komen halen. Er wordt huiswerk meegegeven om geen achterstand op te lopen. Daarnaast wordt het RVKO-protocol 'schorsen en verwijderen' besproken. Moet de leerling een volgend keer opgehaald worden, dan zal er overgegaan worden tot schorsen.

N.B. Wanneer de veiligheid van andere leerlingen of de leerkracht in het gedrang is, dan kan er worden overgegaan tot directe verwijdering uit de klas. In dit geval kan een leerling ook maximaal 30 minuten in een andere klas worden geplaatst. Vertoont de leerling ook in deze groep ongewenst gedrag, dan wordt hij / zij zo snel mogelijk opgehaald door de ouders (2^e verwijdering op dezelfde dag).

Aandachtspunten bij bovenstaande actiepunten:

- Leerlingen worden nooit voor straf op de gang geplaatst (geen toezicht).
- Ouders die hun kind na verwijdering niet komen ophalen, vallen op dat moment onder verantwoordelijkheid van een MT-lid.
- Met leerlingen die regelmatig grensoverschrijdend gedrag laten zien, wordt een contract opgesteld met daarin passende afspraken. Deze afspraken kunnen afwijken van bovengenoemde stappen.
- Wanneer er in samenspraak met ouders een time-out plek is afgesproken voor een leerling, dan wordt deze afspraak tijdens een tweewekelijks overleg met intern begeleider of ouders geëvalueerd.
- Wanneer een leerling ernstig probleemgedrag vertoont, dan wordt er een beroep gedaan op een MT-lid om de leerling mee te nemen. In zo'n situatie kan in overleg met directie worden overgegaan tot schorsing.
- Een leerling kan terug in de klas komen, nadat het voorval dat leidde tot de schorsing besproken is met de leerling, ouders, leerkracht en MT-lid.

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

Schorsing is niet op de wet gebaseerd, maar een in de praktijk gegroeid fenomeen.

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.

Verwijderen van een leerling is een wettelijke term die slaat op de situatie dat een leerling uitgeschreven wordt. De leerling verdwijnt definitief van school. Een beslissing tot schorsing of verwijdering moet met de uiterste zorgvuldigheid worden genomen.

Procedure voor verwijdering

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 opgeborgen in het *directieadviesboek 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.