



Gedragprotocol basisschool De Flierefluitier

Voorwoord

Voor u ligt het gedragprotocol van Basisschool de Flierefluitier. Dagelijks zijn we in de klas bezig met het oefenen van de sociaal emotionele vaardigheden. Bijvoorbeeld tijdens het buitenspelen, samenwerken in de groep of bij het luisteren naar de juf of meester zijn sociale vaardigheden nodig. In dit protocol kunt u lezen op welke visie de school heeft, op welke manier wij vormgeven aan lessen rondom sociaal emotionele vorming en hoe wij handelen als leerlingen zich niet aan de schoolregels en afspraken houden. Wij hopen hiermee duidelijkheid te scheppen naar leerlingen en ouders. Deze duidelijkheid zorgt voor veiligheid voor alle leerlingen.

Visie De Flierefluitier

De leerlingen van de Flierefluitier werken in een veilig pedagogisch klimaat en in een rijke didactische leeromgeving. Wij dagen hen uit zelfstandig oplossingen te zoeken om zich de leerstof eigen te maken, waarbij samenwerken een grote rol speelt. Wij stimuleren de leerlingen in het nemen van verantwoordelijkheid voor hun eigen leerproces. Voor ons is het vanzelfsprekend dat er verschillen zijn in de manier waarop de kinderen zich de leerstof eigen maken. Daarbij doen wij een beroep op de zone van naaste ontwikkeling. Hierbij kijken wij naar de verschillende talenten en leerniveaus van onze leerlingen.

“Het samen leren, samen werken en zorg dragen voor elkaar met respect voor verschil in intelligentie en vaardigheden zijn essentiële voorwaarden voor iedereen in onze school.”

Maatschappelijke betrokkenheid is een belangrijk onderdeel bij de ontwikkeling van uw kind en de school. Opvoeders en ook leerlingen zullen hierin een actieve rol spelen. De school ziet de vormgeving van het actief burgerschap als belangrijke uitdaging.

Gewenst gedrag

Op basisschool de Flierefluitier gaan we uit van het bevorderen van positief gedrag bij leerlingen. De leerkrachten doen dit door zoveel mogelijk preventief te handelen.

Schoolklimaat

Respect beschouwen wij als centrale waarde. Respect voor iedere leerling, ongeacht etnische afkomst, maatschappelijke status en geloofsovertuiging. De opvoeding van de kinderen zien we als een verantwoordelijkheid van ouders en verzorgers, waar wij als school ook ons steentje aan willen bijdragen. Wij verwachten van opvoeders dat ze het goede voorbeeld geven in hun omgang met kinderen zodat we hier samen kunnen werken aan de ontwikkeling van de leerlingen in onze school.

Sociaal emotioneel leren en burgerschapsvorming

Er wordt structureel aandacht besteed aan de sfeer in de groep. De leerkracht heeft een open houding ten opzichte van de leerlingen maar stelt daarbij grenzen en maakt duidelijk dat deze consequent worden bewaakt. Wij hanteren hierbij de methode "Kwink". Daarnaast hanteren wij een leerlingvolgsysteem op sociaal-emotioneel gebied (leerling in beeld, instrument sociaal-emotioneel functioneren).

Hiernaast besteden we structureel aandacht aan burgerschapsvorming. Sociaal-emotioneel leren en burgerschap zijn verweven in alle vakken en in het dagelijks leven. De vaardigheden die je hiervoor nodig hebt, oefenen kinderen dus ook op school. Een school is immers onderdeel van de maatschappij. Het gaat om de volgende sociaal-emotionele competenties: besef van jezelf, zelfmanagement, besef van de ander, relaties hanteren en keuzes maken. Zowel in de Kwinklessen als burgerschapslessen ontwikkelen leerlingen de competenties die hen in staat stellen om actief mee te doen aan (school)gemeenschap en samenleving.

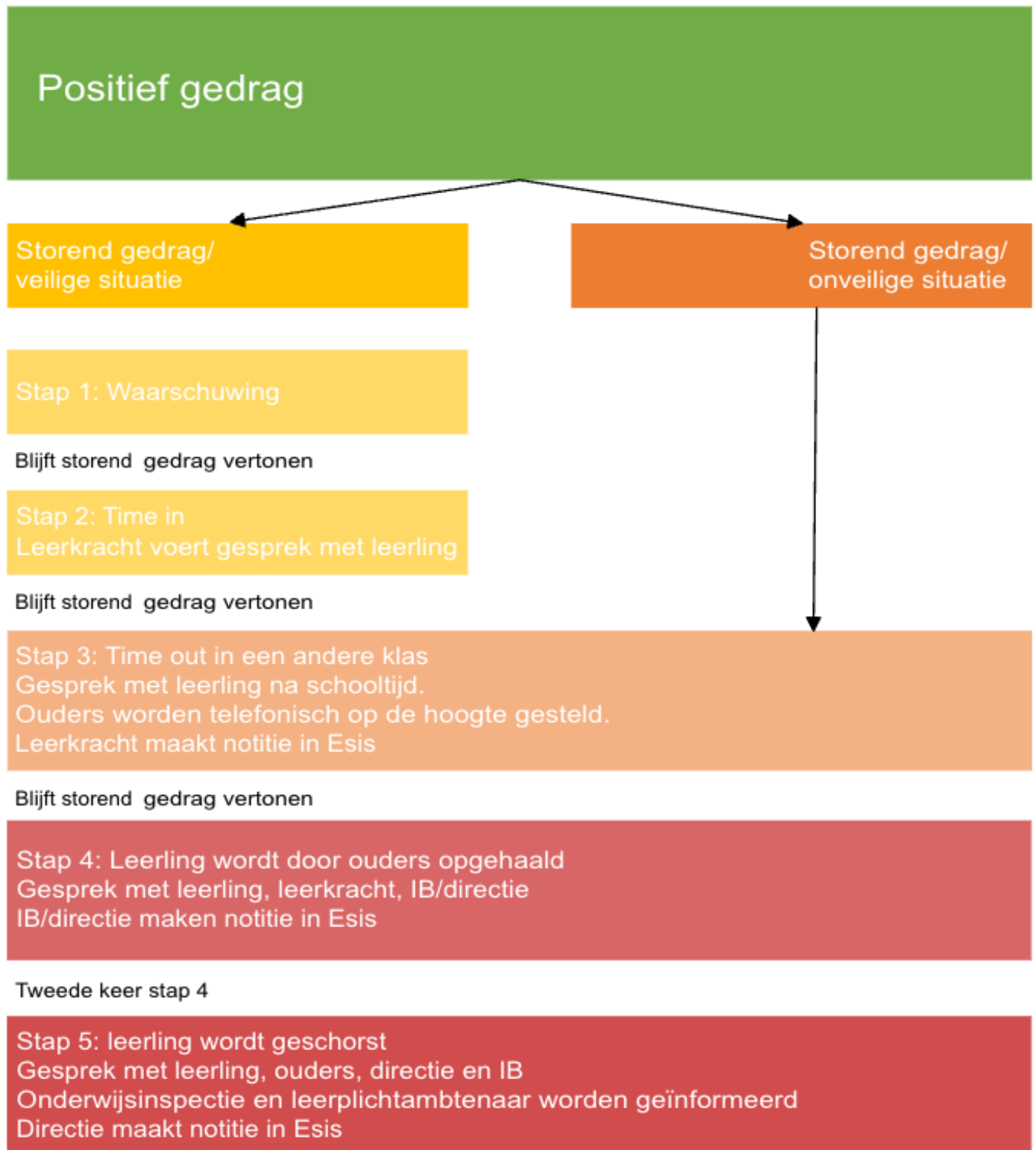
Schoolregels

Voor het verkrijgen van een goede sfeer in de klas en de school, zijn (school)regels nodig. We zorgen ervoor, dat er in de school duidelijke omgangsregels zijn, natuurlijk aangepast aan de leeftijd van het kind. De schoolregels worden ieder jaar met de leerlingen besproken en herhaald. Deze regels zijn zichtbaar in de klas. Alle collega's hanteren dezelfde regels. Dit geeft duidelijkheid en structuur aan alle leerlingen. De regels voor de school zijn hetzelfde, wel is er een andere bewoording voor de onderbouw (groep 1-4) en de bovenbouw (5-8), passend bij de leeftijd.

Onderbouwregel	Bovenbouwregel
Naar alle juffen en meesters luister je goed dat is hoe het moet.	Bij ons op school luister ik naar alle juffen en meesters.
Er is er één die praat, zodat het luisteren beter gaat.	Bij ons op school luister ik als een ander praat.
Blijf van een ander lijf.	Bij ons op school blijf ik van een ander af.
Als iemand zegt stop dan hou ik op.	Bij ons op school stop ik als iemand dat aangeeft.
Een ruzie los ik zelf op heel knap, voor ik naar de juf of meester stap.	Bij ons op school praten we ruzies uit. Lukt dit niet, dan vragen we hulp bij de meester of juf.
Wie heel goed is afgekoeld kan luisteren wat er wordt bedoeld.	Bij ons op school geven we iedereen ruimte om af te koelen.
Verplaatsen in de rij, daar hoort geen geluid bij.	Bij ons op school lopen we rustig en stil.
Op spullen moet je zuinig zijn, dat vindt iedereen heel fijn.	Bij ons op school ga ik netjes om met de spullen van mijzelf en een ander.
Ik werk met een kaartje op de gang en laat horen dat het zachtjes kan.	Bij ons op school heb ik een gangkaartje op de gang werk en praat ik zachtjes.
Als ik met een werkje stop, ruim ik alles netjes op.	Bij ons op school houd ik mijn werkplek en de school netjes en schoon.
Hoofddekseel en pet worden in de school afgezet.	Bij ons op school zet ik mijn hoofddekseel af
(Geen telefoon regel voor de onderbouw, maar hier geldt hetzelfde als de bovenbouw).	Bij ons op school staat mijn telefoon uit.

Protocol bij ongewenst gedrag

Als leerlingen niet in staat zijn om het gewenste gedrag te laten zien, volgt het protocol ongewenst gedrag. Dit protocol is ontwikkeld op basis van de sanctieladder van de Almeerse Scholengroep (zie bijlage 1). Deze is concreet gemaakt voor de Flierefluiter.



Storend gedrag in een veilige situatie

Onder dit gedrag wordt verstaan: gedrag waar de groep en/of leerkracht hinder van ondervinden, zonder dat andere leerlingen of de leerkracht/collega's/ouders in een gevaarlijke situatie komen.

Voorbeelden van storend gedrag in een veilige situatie:

- Door de les heen praten
- Praten of storen in de rij
- Niet werken/werk weigeren
- Werk niet uitvoeren, met onjuiste materialen bezig zijn (hieronder valt ook leerlingen die op de computer niet het werk uitvoeren wat de bedoeling is)
- Brutaal zijn

Storend gedrag in een onveilige situatie

Onder dit gedrag wordt verstaan: gedrag waar de groep en/of de leerkracht hinder van ondervinden. Er kan geen les meer worden gegeven en/of de situatie is gevaarlijk voor leerlingen of leerkrachten. Bij dergelijke gedragingen hanteren wij direct een consequentie. In deze situatie worden stap 1 en stap 2 overgeslagen om een veilige situatie te creëren voor de groep en/of leerkracht.

Voorbeelden van storend gedrag in een onveilige situatie:

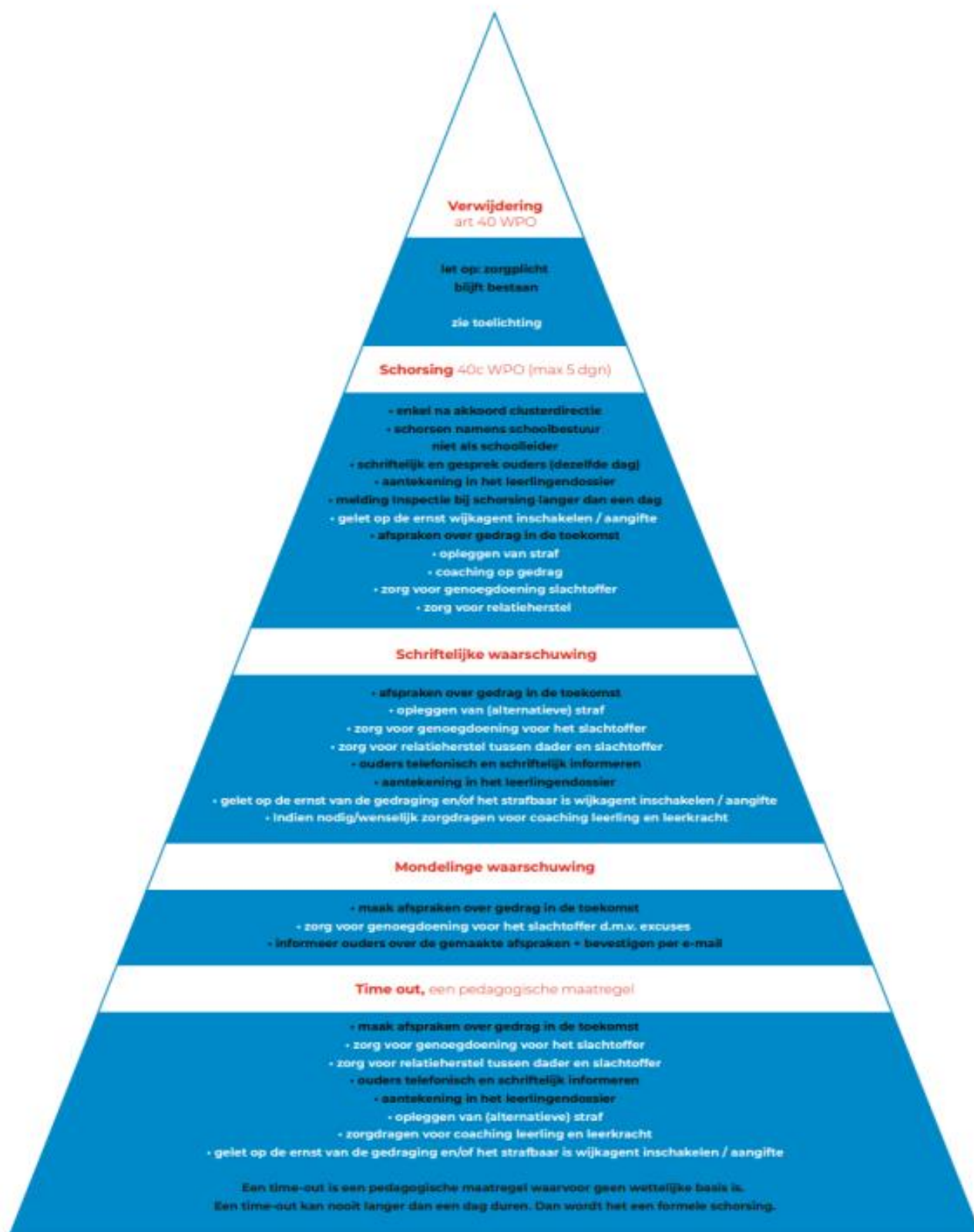
- verbale agressie (schelden)
- fysieke agressie (schoppen/slaan/bijten/haren trekken)
- discriminatie
- gooien met spullen
- toiletten opzettelijk bevuilen
- spullen stelen
- de orde in de klas verstoren
- weglopen uit de klas/ van school
- bedreigen en ongewenste intimiteiten

Uitleg van de stappen op het stroomschema:

- Stap 1: waarschuwing
Wanneer een leerling ongewenst gedrag vertoont spreekt de leerkracht de leerling aan en vraagt de leerkracht aan de leerling welk gedrag van hem/haar verwacht wordt. Leerkracht benoemt ook nogmaals de gedragsverwachting. De leerling krijgt de kans om het gewenste gedrag te laten zien. Wanneer de leerling niet het gewenste gedrag laat zien, volgt stap 2.
- Stap 2: Time in
De leerling zit apart in de eigen groep. Hier krijgt de leerling opnieuw kans om het gewenste gedrag te laten zien. Wanneer de leerling zich wederom niet aan de gedragsverwachting houdt, volgt stap 3.
- Stap 3: De leerling krijgt een time-out in een andere klas. De groepsleerkracht begeleidt de leerling zelf naar die klas. Hij krijgt een time-out briefje mee, hierop staat vermeld hoe lang de time out duurt en wat hij tijdens de time-out moet doen. De leerling krijgt 15 minuten de tijd om na te denken over zijn gedrag, daarna reflecteert de leerkracht met de leerling op het gedrag. De leerling krijgt opnieuw de kans om het juiste gedrag te laten zien. Ouders worden hiervan telefonisch op de hoogte gebracht.
- Stap 4 Na een tweede time out op dezelfde dag moet een leerling een dagdeel uit de klas.
Wordt het gedrag in de andere klas ook vertoond, dan is de school handelingsverlegen en zal de leerling door ouders moeten worden opgehaald.
 - Bij een tweede time out worden ouders gebeld en uitgenodigd voor een gesprek. Er is een herstelgesprek tussen leerkracht en leerling, zo nodig zal ib of directie hierbij aanwezig zijn. Tijdens dit gesprek worden de verwachtingen voor de volgende dag opgeschreven. Ouders zullen ook via de mail d.m.v. een brief (zie de bijlage voor de format) op de hoogte worden gebracht. Dit wordt ook in Esis (het leerlingendossier) genoteerd.

Bij het herhalen van stap 4 zijn wij genooddaakt om over te gaan op een schorsing stap 5. Hierbij wordt de leerplichtambtenaar en het bestuur op de hoogte gesteld en gaan we over op de onderstaande sanctieladder. We staan dan een stap verwijderd van een verwijdering.

We hopen uiteraard altijd dat we d.m.v. een herstelgesprek de leerling weer in de klas veilig onderwijs kunnen bieden.



Uitleg Sanctieladder ASG

De sanctieladder volgt twee sporen bij het sanctioneren van ongewenst gedrag van leerlingen:

1. Het straffen van degene die grensoverschrijdend gedrag vertoont (overtreder).

2. Het begeleiden van de overtreder om herhaling te voorkomen en aanleren van alternatief, positief, gedrag.

De sanctieladder volgt een oplopende reeks, afhankelijk van de ernst van de overtreding. Of het een eerste overtreding is of dat de overtreder al vaker in de fout is gegaan, speelt hierbij ook een rol.

Wij stellen altijd de ouders/verzorgers schriftelijk op de hoogte van de overtreding en over de (voorgenomen) sanctie. Iedere situatie is weer anders en vraagt altijd om een afweging van alle relevante feiten en omstandigheden bij het kiezen van een sanctie. Het is dan ook zeker geen verplichting om de stappen te volgen zoals deze sanctieladder voorschrijft. De sanctieladder is enkel en alleen bedoeld als hulpmiddel en het heeft niet de status van een protocol welke opgevolgd dient te worden. Voorts wordt er in de sanctieladder gewerkt met kleuren. Waar de tekst in de kleur rood staat geschreven betekent het dat dit een handeling is die verplicht uitgevoerd moet worden. Waar de tekst in wit staat geschreven betekent het dat dit een aanbeveling is maar geen verplichte handeling. Dit is namelijk afhankelijk van de situatie en omstandigheden van het geval.

Alternatieve straf

Een schoolsetting leent zich naast traditionele sancties (nablijven, schorsing) ook voor een alternatieve, pedagogische aanpak. Ook het schrijven van een excuusbrief of het maken van een werkstuk gerelateerd aan de overtreding zijn voorbeelden van een alternatieve sancties.

Time out

De time-out is geen wettelijk instrument, maar een pedagogische maatregel welke bruikbaar kan zijn bij onveilige situaties of bij het herstellen van de rust binnen het lokaal, binnen de school.

Voorbeelden van overtredingen waarvoor een time-out gegeven kan worden zijn:

- het pesten, bedreigen en uitschelden van leerlingen
- het verstoren van de orde
- brutaal gedrag
- niet luisteren naar leerkrachten
- het regelmatig overtreden van schoolregels
- het maken van discriminerende opmerkingen over huidskleur, religie of uiterlijke kenmerken in de richting van volwassenen en leerlingen
- het weglopen van school

Dit zijn slechts voorbeelden, de lijst is niet limitatief. Een leerkracht kan een time-out geven wanneer naar zijn inzicht een dergelijke maatregel nodig is om de rust binnen het lokaal te herstellen of wanneer er een onveilige situatie ontstaat. De time-out dient een duidelijk doel te hebben. Gedacht kan worden om de rust te laten wederkeren (afkoelingsperiode). Tijdens die time-out dienen afspraken te worden gemaakt zodat een goede terugkeer naar de eigen klas en de school wordt gewaarborgd. Hierbij dient er nagedacht te worden over de consequentie voor de groep, is het veilig?

De school dient bij het geven van een time-out met het volgende rekening te houden:

- de time-out moet een duidelijk doel hebben en;
- tijdens de time-outperiode dienen tussen de school en leerling afspraken te worden gemaakt, waarbij de school de regie houdt. Een time-out kan nooit een hele dag of langer duren, in dat geval is er sprake van een formele schorsing.

Duurt de time-out een behoorlijk deel van de dag (ook bij korte time out momenten), dan zal er contact met de ouders/verzorgers opgenomen worden. Dat geldt ook wanneer er binnen een kort tijdsbestek vaker sprake is van een time-out. In deze gevallen hoeft geen melding te worden gedaan aan de onderwijsinspectie, omdat het geen formele

schorsing van langer dan een dag betreft. Schorsen art. 40c WPO Schorsen is onder voorwaarden mogelijk op grond van artikel 40c WPO. Daarbij zijn scholen verplicht om schorsingen van langer dan een dag te melden bij de Inspectie. Het is ook in de wet opgenomen dat leerlingen voor maximaal één week (5 werkdagen) geschorst kunnen worden. Het schorsen van een leerling is aan de orde wanneer bij (ernstig) wangedrag onmiddellijk moet worden opgetreden en er tijd nodig is voor het zoeken naar een oplossing. Wanneer een schorsing in beeld komt treedt de directeur van de school altijd in overleg met de clusterdirecteur. De clusterdirecteur heeft namelijk de bevoegdheid (bevoegd gezag) om te beslissen of er geschorst gaat worden. De administratieve afhandeling, zoals bijvoorbeeld het verzenden van het besluit van de schorsing, wordt door de directeur verzorgd.

Redenen om te schorsen Bij schorsen valt te denken aan zaken als:

- ernstig verbaal en/of fysiek geweld naar medeleerlingen, leerkrachten en anderen in en om de school;
- onzedelijk betasten, aanranden van medeleerlingen;
- het lichamenlijk bedreigen van personeel;
- herhaalde les- en ordeverstoring;
- herhaling van redenen voor time-out;
- diefstal, beroving, afpersing.

Dit zijn slechts voorbeelden, de lijst is niet limitatief. Er kan bij ernstig grensoverschrijdend gedrag en strafbare feiten aangifte gedaan worden bij de politie. Schorsing houdt in dat een leerling tijdelijk geen toegang heeft tot de school waar hij is ingeschreven. Zoals gezegd kan een schorsing voor maximaal 5 werkdagen worden opgelegd.

Tijdens de schorsing

Tijdens de schorsing worden zover mogelijk maatregelen getroffen die de voortgang van het leerproces waarborgen. Schorsing mag niet betekenen dat het doen van toetsen (denk aan cito-, entree, of eindtoetsen) wordt belemmerd. Dit vraagt passende maatregelen, zoals het wel tot de school toelaten voor het doen van deze toets. Wanneer een leerling tijdens de schorsing thuis zit, is school verplicht om lesmateriaal beschikbaar te stellen.

Procedure

De ouders/verzorgers worden door de directeur direct op de hoogte gebracht van het (voorgenomen) besluit tot schorsing en uitgenodigd voor een gesprek. Doel van dit gesprek is om te komen tot oplossingen van de problematiek. Gemaakte gedragsafspraken worden in het verslag van dit gesprek vastgelegd. De directeur informeert de ouders/verzorgers in geval van een schorsing schriftelijk over:

- de reden en duur van de schorsing;
- de mogelijkheid van het indienen van bezwaar;
- de manier, waarop dit bezwaar ingediend moet worden.

De schorsing en het gesprek worden schriftelijk vastgelegd, het document wordt door de ouders/verzorgers bij voorkeur voor akkoord of anders voor gezien ondertekend en in het leerlingendossier opgeslagen. Het schorsingsbesluit wordt bij voorkeur zowel per reguliere post en per e-mail naar de ouders/verzorgers verzonden. Het schorsingsbesluit wordt ondertekent door de directeur. Het besluit wordt ter kennisgeving gestuurd aan de clusterdirecteur en de inspectie van het onderwijs wanneer de schorsing langer dan een dag duurt.

Verwijderen art. 40 WPO

Verwijdering is een maatregel bij zodanig ernstig wangedrag dat wordt geconcludeerd dat de relatie tussen school en leerling en/of de ouders onherstelbaar verstoord is. Verwijdering is een ordemaatregel die slechts in het uiterste geval genomen wordt.

Clusterdirecteur heeft regie

In de praktijk wordt een verwijderingsprocedure door de clusterdirecteur opgestart. De clusterdirecteur neemt hierin de regie en zij ondertekent ook de brieven zoals het verwijderingsbesluit. De clusterdirecteur treedt in dit kader in overleg met afdeling juridische zaken en vraagt om een advies.

Redenen voor verwijdering

Er is sprake van definitieve verwijdering wanneer de school de leerling niet langer ingeschreven wil hebben. De verwijdering kan verschillende redenen hebben, bijvoorbeeld:

- ernstig wangedrag van de leerling, waardoor de orde, rust en veiligheid op school in gevaar komt;
- ernstig wangedrag van de ouders;
- de school is handelingsverlegen. De school kan niet voldoen aan de ondersteuningsbehoefte van de leerling en is niet (langer) in staat om de leerling de juiste ondersteuning te geven.

Ernstig wangedrag

Verwijdering wegens wangedrag is een 'ordemaatregel'.

Het schoolbestuur kan zelf beslissen of en welke ordemaatregel wordt opgelegd. De school moet wel zorgvuldig handelen en de juiste procedures volgen.

Geen ondersteuning aan de leerling kunnen bieden

Als de reden voor verwijdering is dat de school niet de ondersteuning kan bieden die de leerling nodig heeft, moet de school in elk geval onderzocht hebben wat de ondersteuningsbehoefte van de leerling is en of de school daar zelf aan kan voldoen. De ondersteuningsmogelijkheden van de school staan beschreven in het schoolondersteuningsprofiel. Kan de school de benodigde ondersteuning zelf niet bieden, dan moet de school altijd eerst in overleg met Passend Onderwijs Almere om te kijken welke mogelijkheden er zijn voor de leerling zodat de school de benodigde ondersteuning kan geven. Daarnaast moet er altijd een afweging plaatsvinden tussen het belang van de school versus het persoonlijk belang van het kind.

Andere redenen voor verwijdering

Een reden kan zijn dat de leerling handelt in strijd met de grondslag van de school wanneer sprake is van bijzonder onderwijs.

De verwijderingsprocedure

Voor de verwijderingsprocedure gelden strikte wettelijke eisen, die per onderwijssector verschillen. In het openbaar onderwijs is bij een verwijderingsbesluit naast de onderwijswetgeving ook de Algemene wet bestuursrecht (Awb) van toepassing.

In alle gevallen geldt het volgende:

- De school mag een leerling pas definitief verwijderen als het voldaan heeft aan de zorgplicht om een andere school te vinden die de leerling toe wil laten. De school moet in alle gevallen een nieuwe school voor de leerling vinden.
- De beslissing tot verwijdering wordt in beginsel genomen door het schoolbestuur. Dit is in de praktijk de clusterdirecteur.
- Het schoolbestuur deelt de beslissing over het voornemen tot verwijdering schriftelijk mee aan de ouders, met de redenen erbij vermeld.
- Ouders/verzorgers kunnen hun zienswijzen indienen ten aanzien van het voornemen tot verwijderen.
- Vervolgens neemt de clusterdirecteur het definitieve besluit tot verwijderen.
- In deze schriftelijke mededeling staat ook hoe tegen de beslissing bezwaar kan worden gemaakt.
- Een leerling kan voorafgaand aan een verwijdering voor ten hoogste één week geschorst worden.

Wanneer er nog geen nieuwe school is gevonden voor de leerling na een schorsing van 5 dagen is het niet toegestaan om de leerling nogmaals 5 dagen te schorsen. Zulke situaties, die incidenteel voorkomen, vragen om maatwerk. In sommige gevallen kan in overleg met ouders de leerling thuisgehouden worden. Belangrijk is het dat wanneer de leerling thuisblijft het onderwijs in ieder geval door moet gaan. Dit kan door middel van het geven van huiswerk die de leerling ook in moet leveren op school.

Bezwaar maken

Ouders kunnen binnen zes weken schriftelijk bezwaar maken bij het schoolbestuur tegen het definitieve besluit tot verwijdering. Het schoolbestuur moet binnen vier weken beslissen op dat bezwaar. Als ouders naast het bezwaar ook een geschil hebben voorgelegd aan de Geschillencommissie passend onderwijs, neemt het schoolbestuur pas een beslissing op bezwaar nadat de Commissie een oordeel heeft uitgesproken. Ouders kunnen tegen de beslissing op bezwaar in het openbaar onderwijs in beroep bij de bestuursrechter. Ouders kunnen tegen de beslissing op bezwaar in het bijzonder onderwijs in beroep bij de civiele rechter.

Bijlage 1:

Format time-out brief

Beste ouder / verzorger,

Zoals telefonisch besproken hieronder een korte beschrijving wat er gebeurd is. Vandaag in de klas heeft uw kind een grens overschreden die wij hier op school hanteren.

Uw kind heeft (*feitelijke beschrijving*) en dit wordt hier op school niet geaccepteerd.

De consequentie van het gedrag is dat uw kind een time-out van een dagdeel heeft gehad en in een andere klas het werk heeft gemaakt. Hier heeft hij/zij de mogelijkheid gekregen vragen over de lesstof te stellen. Naar aanleiding van dit gedrag heb ik ook een gesprek gevoerd met uw zoon / dochter en de volgende dingen afgesproken:

- *Afspraak 1*
- *Afspraak 2*
- *Afspraak 3*

Ik wil u vragen om hier thuis met uw zoon/dochter ook over te praten.

Wilt u mij binnen 2 dagen een bevestiging sturen dat u deze mail in goede orde heeft ontvangen? Bij geen bericht gaan wij ervan uit dat u bekend bent met de inhoud van deze mail. Mocht u naar aanleiding van deze mail nog vragen hebben, hoor ik het graag.

Met vriendelijke groet,