

# Gedragsprotocol

## Gedragsprotocol sociale veiligheid



# Inhoud

<b>Inleiding</b>	<b>2</b>
<b>Preventie</b>	<b>3</b>
<b>1. Sociaal-emotionele ontwikkeling</b>	<b>3</b>
<b>2. Schoolafspraken omtrent gedrag</b>	<b>3</b>
2.1 Start van de dag	3
2.2 Gedrag in de school	4
2.3 Materialen	4
2.4 Plein afspraken	4
2.5 Respect regels	4
<b>3. Groepsafspraken omtrent gedrag</b>	<b>5</b>
3.1 Omgang met elkaar	5
3.2 Rooster	5
3.3 Uitgestelde aandacht	5
<b>Sturen op gedrag</b>	<b>6</b>
<b>4. Omgang ongewenst gedrag</b>	<b>6</b>
4.1 Indeling gedrag	6
4.2 Incidentele gedragsproblemen	7
4.3 Interventie: belonen	7
4.4 Interventie: corrigeren	8
4.5 Interventie: time-out voorzieningen	8
4.6 Frequente gedragsproblemen	9
4.7 Registratie van het probleemgedrag	9
4.8 Persoonlijke aanpak frequent probleemgedrag	10
<b>5. Grensoverschrijdend gedrag</b>	<b>10</b>
5.1 Definitie	10
5.2 Stappenplan	11
5.2.1 Stappenplan 1e keer overtreding	11
5.2.2 Stappenplan 2e keer overtreding	12
5.2.3 Stappenplan schorsen / verwijderen WSKO	12
<b>Bijlagen</b>	<b>14</b>
Bijlage 1: Functionele gedragsanalyse	14

## Inleiding

Op onze school willen we, dat alle leerlingen zich optimaal kunnen ontplooien in een veilige omgeving. Om te kunnen leren is het van groot belang dat leerlingen en leerkrachten zich veilig voelen binnen de school. Respect hebben voor elkaar en vertrouwen hebben in jezelf en in elkaar zijn belangrijk. Wij creëren een veilige omgeving door uit te gaan van verschillen, samen te werken en leerlingen steeds meer autonomie te geven. Dat kunnen we niet alleen, het is belangrijk dat alle betrokkenen achter de regels staan en zich hieraan houden.

## Preventie

### 1. Sociaal-emotionele ontwikkeling

Het creëren van gewenst gedrag begint met een preventieve aanpak.

De sociale vaardigheid methodes die wij hiervoor inzetten zijn:

- Goed Gedaan; in de groepen 1/2
- Orka (de heldenaanpak); in de groepen 3 t/m 8

De leerlingvolgsystemen voor sociaal-emotionele ontwikkeling die wij gebruiken zijn:

- Bij de kleuters wordt gebruik gemaakt van Bosos. Het doel van Bosos is om te komen tot een berekend aanbod door gericht observeren en signaleren en opbrengsten goed in kaart brengen. Hiermee kan het leerstofaanbod worden aangepast aan de mogelijkheden van de leerlingen en aan de mogelijkheden van de klas.  
Bosos wordt in groep 2 in oktober, januari en eind groep 2 ingevuld. Bij 4-jarigen wordt, vlak voordat ze 5 jaar worden, bosos observatie ingevuld als daar door observatie en ontwikkelingsproblematiek aanleiding voor is.
- In groep 3 t/m 8 wordt er gebruik gemaakt van het instrument sociaal-emotioneel functioneren van leerling in beeld.

Overige systemen die wij inzetten zijn:

- Sociogram; ieder jaar in oktober wordt in de groepen 3 t/m 8 via ORKA een sociogram afgenomen om te bekijken hoe de leerlingen ten opzichte van elkaar in de groep staan. Indien nodig, wordt dit later in het jaar nogmaals gedaan.
- Leerling- en personeel (tevredenheids) enquêtes. Tweejaarlijks zetten we een vragenlijst uit bij ouders, leerlingen en leerkrachten. Hierin komt onder andere de sociale vaardigheid aan bod.
- Reflectie op leerkrachtgedrag door middel van gesprekken met parallelcollega's, ontwikkelgesprekken, gesprekken met intern begeleiders en directie, collegiale consultatie en de kijkwijzers per bouw.
- De coördinator Orka maakt een jaarplanning met oefeningen/activiteiten. Ook is er een rooster met praktijklessen in samenwerking met Rino Vijverberg.
- Voor elke bouw is er een kijkwijzer ontwikkeld door collega's. Daarin wordt beschreven welk leerkracht -en leerling gedrag we willen zien ten aanzien van de lessen, pedagogisch klimaat en organisatie. Deze zijn terug te vinden in de Drive.

## 2. Schoolafspraken omtrent gedrag

### 2.1 Start van de dag

- De deuren openen 5 minuten voordat de school start.
- Ouders van groep 1 en 2 mogen de leerlingen tot de buitendeur op het plein brengen. Ouders van nieuwe leerlingen mogen de eerste periode meelopen tot de deur van de klas. Vanaf groep 3 gaan de leerlingen zelfstandig naar binnen. In de eerste schoolweek zijn we hier nog soepel in, vanaf de tweede schoolweek worden ouders hierop aangesproken. Dit wordt in de schoolgids vermeld en op de informatieavonden benoemd.
- Bij de Kijkmar lopen de leerlingen achter de leerkracht aan de school in.
- Bij binnenkomst in de klas begroeten de leerlingen de leerkracht.
- Er is 5 minuten inloop voor de ochtend officieel start. In groep 3 t/m 8 staat dan op het bord wat er van de leerlingen verwacht wordt.
- Er wordt in de groepen 3 en 4 het eerste kwartier gestart met bouw lezen. leerlingen die hier niet aan mee doen lezen zelfstandig of in de leesclub.
- In de groepen 1/2 wordt altijd gestart met een kringactiviteit of zelfstandig werken
- De groepen 5 t/m 8 krijgen voldoende tijd in de week om aan hun weektaak te werken. Dit is minimaal 2x een half uur per week. Overige tijd en inhoud wordt afgestemd met de parallelgroep,

### 2.2 Gedrag in de school

- Op de gang wordt stil of fluisterend gewerkt.
- Door de gang wordt gewandeld en ben je stil.
- Wanneer we onder schooltijd met de klas door de school lopen doen we dit in de rij.
- De groepen 1/2 worden aan het einde van de dag bij de buitendeur opgehaald.
- De groepen 3 gaan aan het einde van de dag in de rij naar buiten.
- De groepen 4 t/m 8 gaan aan het einde van de dag zelfstandig naar buiten.
- We lopen in de brandrij naar de gym.

### 2.3 Materialen

- Jassen en tassen hangen we op een afgesproken plek, bijvoorbeeld aan de stoel of kapstok.
- De leerlingen gaan zorgvuldig om met de spullen.
- De materialen worden alleen gebruikt waarvoor het bestemd is.
- Vanaf groep 3 heeft elke klas een eigen speelgoedbak met daarin speelgoed voor buiten. Dit wordt ieder schooljaar indien nodig vervangen.

### 2.4 Plein afspraken

- Niet op de hekken zitten of achter de hekken komen
- Niet omhoog lopen op de glijbaan
- Indien nodig zorgen de groepen zelf voor een rooster voor het pannaveldje. Tijdens de TSO is er een rooster aanwezig.
- Als de bal buiten het hek ligt, eerst vragen of je deze mag pakken.
- We spelen onder schooltijd alleen met foam ballen op het plein

## 2.5 Respect regels

- Iedereen mag anders zijn.
- Ik behandel een ander zoals ik zelf behandeld wil worden.
- Ik luister naar een ander.
- Ik luister naar alle juffen en meesters.

## 3. Groepsafspraken omtrent gedrag

Per klas zijn er in het begin van het jaar afspraken gemaakt met de leerlingen hoe er met elkaar wordt omgegaan.

### 3.1 Omgang met elkaar

Iedere groep maakt aan het begin van het schooljaar regels met de groep en maken deze zichtbaar in de klas en bespreek ze regelmatig. Hier staat ook in beschreven hoe we met elkaar omgaan. Pestgedrag tolereren we niet op school. Er een pestprotocol aanwezig, deze kunnen we raadplegen waar nodig.

### 3.2 Rooster

In elke groep wordt gewerkt met dagritmekaarten. Ze hangen voor die dag zichtbaar in de klas op een whiteboard. De weekplanning staat voor elke groep in Parnassys vermeld.

### 3.3 Uitgestelde aandacht

In de groepen 1/2 wordt op verschillende manieren gewerkt aan de uitgestelde aandacht. Denk bijvoorbeeld aan een time-timer, achter hun stoel staan wanneer ze klaar zijn en een werklicht.

**Werklicht:** In de groepen 3 t/m 8 kan er gewerkt worden met een werklicht. Het werklicht wordt ingezet wanneer alle of een deel van de leerlingen zelfstandig aan het werk zijn. De afspraken voor het werklicht zijn als volgt:

*Rood: Zelfstandig aan het werk, de leerkracht en anderen niet storen. Als je een opgave niet begrijpt sla je deze over en begin je aan de volgende. Bedenk wel wat realistisch is. leerlingen kunnen niet gelijk 20 minuten zelfstandig werken. Dit moet je in stapjes trainen.*

*Oranje: Je werkt stil, je mag met je fluisterstem een vraag stellen aan een klasgenootje.*

*Groen: Er mogen nu ook vragen aan de juf gesteld worden. Interactie met juf en klasgenoten.*

**Time-timer:** In de groepen 3 t/m 8 kan er gewerkt worden met een time timer. Deze wordt ingezet wanneer alle of een deel van de leerlingen zelfstandig aan het werk zijn. Dit maakt inzichtelijk hoeveel tijd er voor de zelfstandige verwerking is.

**Blokjes:** In groep 3 t/m 8 wordt gebruik gemaakt van blokjes. Het doel hiervan is dat de kinderen leren hun eigen leerbehoefte aan te geven.

Betekenis blokjes:

? = ik heb een vraag.

Groen = ik wil helpen, dus je mag mij een vraag stellen.

Rood = ik werk alleen, dus mij mag je niet storen.

Betekenis blokjes naar de juf/meester tijdens verlengde instructie:

Groen = ik doe met de juf/meester mee

Rood = ik doe niet met de juf/meester mee

**Taken:** In de groepen 1/2 wordt gebruik gemaakt van het planbord en een werkkaart met verschillende ontwikkelingsmaterialen. Dit wordt als middel gebruikt om de leerlingen te kunnen volgen in hun cognitieve ontwikkeling en executieve vaardigheden.

Vanaf groep 3: Wanneer leerlingen klaar zijn met hun werk hebben ze een takenkaart (gr 3) of weektaak (gr 4 t/m 8) in classroom met daarop allerlei verschillende taken die ze moeten maken. Wanneer ze klaar zijn met de weektaak zijn er klaaropdrachten waar ze tussen mogen kiezen. Deze weektaak/takenkaart wordt op maat aangeboden.

**Lesmodel:** Wij maken gebruik van het afschilmodel. De instructie wordt eerst aan de gehele groep gegeven en hoe langer de instructie duurt, hoe meer leerlingen zelf aan het werk gaan.

**Traktaties:** Geen kauwgum. Snoep mag wel, maar in kleine hoeveelheid. Verder naar eigen inzicht. Voor of in de kleine pauze opeten, anders na school. Wat over of te veel is gaat mee naar huis.

**Klassenmanagement:** Het eerste kwartier en het laatste kwartier mogen de leerlingen niet naar de wc. Ook mogen leerlingen tijdens een instructie niet naar het toilet. Wanneer ze naar het toilet gaan, mag er 1 jongen en 1 meisje tegelijk.

Water drinken mogen de leerlingen wanneer er geen instructie gegeven wordt. Als zij water op hun tafel willen mag dit in een fles.

- De 1e weken van het nieuwe schooljaar gebeurt er van alles in een groep: Nieuwe leerkracht, ander lokaal, nieuwe leerlingen, etc. We werken dan voornamelijk aan 'Hoe ga je met elkaar om?' We gebruiken hiervoor de helden aanpak Orka van Rino.
- In de eerste week zet elke klas afspraken op papier hoe er met elkaar wordt omgegaan. Deze groepsregels en afspraken worden in de klas opgehangen zodat ze voor iedereen zichtbaar zijn. Het is belangrijk dat dit echt een document is van de leerlingen. Hier kunnen dingen in staan als; iedereen mag meedoen, wij sluiten niemand buiten, als er gepest wordt, meld je dit altijd aan de leerkracht (dit is geen klikken). De regels zijn positief geformuleerd en kunnen bijv. benoemd worden als "de gouden regels van de klas".

## Sturen op gedrag

### 4. Omgang ongewenst gedrag

#### 4.1 Indeling gedrag

Het aanspreekpunt binnen de school op het gebied van gedrag is Karleen Fransen. Wanneer leerkrachten vragen hebben of ondersteuning nodig hebben kan zij ingeschakeld worden.

Wanneer we te maken hebben met probleemgedrag, delen wij dit eerst in volgens een 4 laden model aan de hand van het boek 'gewenst gedrag en sanctiebeleid op school' van Monique D'aes en kijken naar de oplossingen die zij hiervoor geeft.

<b>ERNSTIG - ZWAAR</b> Incidenteel STRAF ALS SIGNAAL	<b>ERNSTIG - ZWAAR</b> Frequent HERSTELGERICHT WERKEN
<b>NIET ERNSTIG - STOREND</b> Incidenteel KREDIET GEVEN/WAARSCHUWEN	<b>NIET ERNSTIG - STOREND</b> Frequent GEWENST GEDRAG TRAINEN

#### 4.2 Incidentele gedragsproblemen

De incidentele gedragsproblemen pakken we aan door middel van het geven van een waarschuwing/correctie of bij zwaarder probleemgedrag door middel van straf.

1. Licht probleemgedrag incidenteel: waarschuwing; niet te veel aandacht geven.

Voorbeelden: Waarschuwing, non-verbale correctie, notitie in boekje (optellen van...), materiële straf (inleveren mobieltje), versterken alternatief gedrag, versterken elk ander positief gedrag, korte time-out.

2. Ernstig/zwaar probleemgedrag incidenteel: straf als signaal naar de omgeving: om herhaling te voorkomen.

Voorbeelden: Vergoeding materiële kosten, herstel psychische schade, spoed-gesprek met ouders, individuele begeleiding, onplezierige maatregel (schrijfstraf, nablijven, uitsluiting van activiteit), verwijdering uit de groep (time-out, schorsing).

Interventies die hierbij gebruikt worden zijn voornamelijk belonen, corrigeren en time-out.



### 4.3 Interventie: belonen

Positieve bekrachtiging is erg sterk. Dit kan een duim, glimlach, compliment etc zijn. Belonen kan ook door middel van kaartjes, punten, sparen voor een groepsdoel etc. Er zijn veel beloningssystemen, de kracht zit hem in de kortdurigheid. Belonen is een extern systeem, terwijl het eigenlijk vanuit het kind (intern) zou moeten komen.

Bestaande systemen zijn onder andere PBS Beloningsmuntjes, beloningsbingo en Clasdojo. Het is ook heel goed om leerlingen zelf beloningen te laten bedenken.

### 4.4 Interventie: corrigeren

Voordat wij corrigeren, zijn we bij onszelf nagegaan of de gedragsverwachtingen duidelijk zijn gemaakt en of ze zijn aangeleerd en versterkt. Wanneer wij corrigeren doen wij dit rustig en kalm, niet te hard en met een normale toonhoogte, zakelijk en neutraal, respectvol en zonder in discussie te gaan. Wij zeggen alleen dingen die we waar kunnen maken en dreigen niet eindeloos.

Hulpmiddel: Regelgestuurd corrigeren: Ik zie dat ..., wat is de regel?, Dus ...?

### 4.5 Interventie: time-out voorzieningen

Met een Time-out is het de bedoeling dat de versterkende factoren verwijderd worden. Bij een Time-out kan er sprake zijn van interne controle (de leerling bepaalt) of externe controle (de leerkracht bepaalt). Bij externe controle zijn de stappen als volgt:

Vooraf aan de time-out: De leerkracht waarschuwt de leerling non-verbaal. De leerkracht geeft vanuit de ik-boodschap aan welk gedrag hij / zij verwacht. Voordat de time-out wordt toegepast wordt een leerling hier altijd één keer voor gewaarschuwd. Na één keer waarschuwen starten we met een time-out:

Time-out 1: tafel los

Time-out 2: achterin of andere plek in de klas

Time-out 3: bepaalde tijd op de gang of plaatsing in een andere groep. (tijdsduur afspreken)

*Vanaf deze stap is het grensoverschrijdend gedrag en wordt er geregistreerd in ParnasSys en de ouders op de hoogte gebracht.*

## 4.6 Frequente gedragsproblemen

Bij de frequente gedragsproblemen wordt er onderscheid gemaakt tussen licht en zwaar probleemgedrag. Denk bij licht probleemgedrag bijvoorbeeld aan onnodige vragen stellen, eigen regels hanteren, niets zelf durven zeggen, geluidjes maken, impulsief reageren, niet meelopen in de rij, dromerig, tics etc. Denk bij zwaar probleemgedrag bijvoorbeeld aan overprikkeling bij autisme, problemen bij hechtingsstoornissen, manipuleren, pestgedrag, herhaaldelijk agressief gedrag, weigeren opdrachten uit te voeren, respectloos / brutaal, weglopen, tics, in zichzelf gekeerd etc.

De aanpak voor deze gedragsproblemen is als volgt:

- Frequent licht probleemgedrag: persoonlijke aanpak gericht op aanleren / trainen, in samenwerking met ouders.
- Frequent ernstig/zwaar probleemgedrag: persoonlijke aanpak gericht op het herstel, in samenwerking met ouders én eventueel een externe organisatie.

Bij frequente gedragsproblemen zal er in samenspraak met Karleen allereerst bekeken worden of de strategie (wat doet de leerkracht) moet worden aangepakt of dat er interventie (wat moet de leerling veranderen) plaats zal moeten vinden. De leerkracht kan hierbij gebruik maken van de functionele gedragsanalyse. (bijlage 1)

## 4.7 Registratie van het probleemgedrag

Naar aanleiding van het invullen van een functionele gedragsanalyse kan duidelijk worden wat aangepakt moet worden. Hiermee kan het ongewenste gedrag goed omschreven worden. De stappen die hiervoor genomen worden zijn als volgt:

- Stap 1: Vinden van het probleem  
Probleemgedrag beschrijven in waarneembare termen. Wat, waar, wanneer, wat gebeurt er dan, wat vind jij ervan?
- Stap 2: Ethische verantwoording  
Waarom moet het gedrag veranderen? Voor wie, waarom en is het te veranderen?
- Stap 3: Doelgedrag formuleren  
Doelgedrag SMART formuleren. Rekening houden met wat het meest urgent is, welk nieuw gedrag de meeste kans op succes geeft, welk nieuw gedrag het grootste effect op andere gedragingen heeft. Realistisch, klein beginnen.
- Stap 4: Meten van gedrag  
Observatie vooraf door bijvoorbeeld te tellen/turven, tijd meten, interval-observatie. Neem hiervoor altijd meer dan 1 moment de tijd. Één keer kan een momentopname zijn.
- Stap 5: analyse  
Invullen in een schema wat de directe trigger/aanleiding is, wat het gedrag van de leerling is en wat de reactie/het gevolg is.
- Stap 6: Conclusies  
Vergelijken van veronderstelling met meet-observaties. Bekijken of het gedrag ergens mee samen hangt of dat er versterkers zijn.

- Stap 7: Mogelijke aanpassingen  
Wat of wie zou het gedrag al kunnen veranderen, is daarvoor een plan nodig?
- Stap 8: Gesprek met de leerling  
Maak hierbij gebruik van de opbouw affectief (motiveren om de ander te laten vertellen), informatief (oplopend van veel ruimte voor leerling tot minder ruimte voor leerling) en gedragsregulerend (leerkracht bepaalt, geen ruimte voor de leerling).
- Stap 9: Gedragsveranderingsplan maken  
Opstellen van een veranderplan. Wie moet wat veranderen, welke interventies/middelen/organisatie kunnen gebruikt worden. Hoe wordt er geëvalueerd?

#### 4.8 Persoonlijke aanpak frequent probleemgedrag

Wanneer we te maken hebben met frequent probleemgedrag waarbij een interventie gewenst is zal er een persoonlijke aanpak door middel van aanleren en trainen opgestart worden. Dit gedrag kan aan de hand van de SEL competenties in kaart worden gebracht en aangepakt.

Hier zullen ouders en gedragsspecialist altijd bij betrokken worden. Bij zwaar probleemgedrag wordt ook externe hulp ingeroepen.



### 5. Grensoverschrijdend gedrag

#### 5.1 Definitie

In hoofdlijnen kan aangegeven worden waar de grenzen in gedrag liggen. Deze grenzen mogen niet overschreden worden. Wanneer een leerling een grens over gaat wordt dit gemeld aan de ouders. (zie stappenplan) Dit gebeurt door de leerkracht die op dat moment betrokken is bij de leerling doordat hij/zei het heeft geconstateerd. De afspraak binnen onze school is dat de ouders worden gebeld door de leerkracht die het gedrag heeft geconstateerd. Zo komt de mededeling altijd uit de eerste hand.

#### Wij accepteren geen:

- Fysieke agressie en intimidatie (moedwillig in elkaar slaan)
- Ongewenste intimiteiten
- Verbale agressie en intimidatie
- Belediging en discriminatie
- Saboterend gedrag
- Vernieling (baldadigheid)
- Vernieling (opzettelijk)
- Wapenbezit
- Diefstal

Dit houdt in dat taalgebruik in de vorm van schelden, vloeken, kwetsen en vernederen in en om de school ook niet wordt geaccepteerd. Aangezien menselijke communicatie heel verfijnd is, laten we

middels lichaamstaal respect voor de ander blijken. Storend, brutaal en manipulerend gedrag kunnen wij niet accepteren op school. Daar hoort ook gedrag bij dat erop gericht is om een ander te kwetsen of te negeren/ buiten te sluiten.

## 5.2 Stappenplan

Het doel van het ingrijpen bij grensoverschrijdende incidenten is grensoverschrijdend gedrag direct te doen stoppen en ernstigere voorvallen te doen voorkomen. In situaties waarin grensoverschrijdend gedrag toch wordt gesignaleerd, wordt het volgende stappenplan gehanteerd en in gang gezet door de leerkracht die het gedrag signaleert, dit kan dus de eigen leerkracht zijn of een andere leerkracht. Dit is de richtlijn die wij aanhouden. Elke situatie is anders, dat is de reden dat wij ook gebruik maken van maatwerk.

### 1e overtreding

- Straf (bijv. nablijven, brief schrijven)
- Notitie in Parnassys
- Ouders informeren
- Consequentie 2e keer vertellen
- IB en/of directie informeren

### 2e overtreding

- Straf (uitsluiting activiteit/plaatsing in andere groep)
- Notitie in Parnassys
- Ouders informeren + uitnodigen
- Consequentie 3e keer vertellen
- IB en/of directie informeren
- Eventueel opstarten SOT
- Delen met bouw/team

### 3e overtreding

- Tijdelijk verwijderen van klas/school
- Voorstel schorsing doen
- Notitie in Parnassys
- Ouders informeren + uitnodigen
- Delen met bouw/team

### 5.2.1 Stappenplan 1e keer overtreding

De leerkracht:

- Bespreekt de consequenties/straf met de leerling (zoals bijvoorbeeld nablijven of een excuus brief).
- Maakt een notitie 'registratie incidenten' van het voorval in Parnassys.
- Brengt de ouders van de leerling op de hoogte.

De leerling:

- Krijgt een gepaste straf en de waarschuwing dat bij een volgende situatie een andere sanctie volgt.

### 5.2.2 Stappenplan 2e keer overtreding

De leerkracht:

- Bedenkt een gepaste straf voor de veroorzaker (zoals bijvoorbeeld uitsluiten van activiteit of in een andere klas plaatsen).
- Bespreekt met de veroorzaker de consequenties.
- Maakt een tweede notitie in 'registratie incidenten' van het voorval in Parnassys
- Brengt de ouders van de veroorzaker en de directie/intern begeleider op de hoogte en nodig de ouders, indien nodig, uit voor een gesprek.
- Aan ouders wordt verteld wat de consequentie is namelijk het opstarten van een SOT omdat we dan te maken hebben met frequente (zware) gedragsproblemen. (dit is een optie)
- Bespreekt eventueel de toedracht in een (kring) gesprek binnen de groep.
- Bespreekt het incident in het team; we zijn samen verantwoordelijk.

De veroorzaker:

- Wordt op de hoogte gebracht van bovenstaande handelingen.
- Krijgt een gepaste straf en de waarschuwing dat bij een volgende situatie een andere sanctie volgt.

### 5.2.3 Stappenplan schorsen / verwijderen WSKO

Indien het gedrag hierna aan blijft houden gaat het protocol schorsing en verwijdering in. Het bestuur van de school is gemachtigd een leerling tijdelijk en/of definitief van school te sturen indien het gedrag van een leerling of diens ouders/verzorgers daartoe aanleiding geeft. Tijdelijk van school sturen noemen we schorsen, definitief noemen we verwijdering. Het kan hierbij gaan om leerlingen die:

- een voortdurend, storend en/of agressief gedrag laten zien, waardoor de voortgang van het onderwijs wordt verstoord;
- ouder(s)/verzorger(s) hebben die zich bedreigend of agressief gedragen, zich schuldig maken aan verbaal geweld, waarbij herhaling niet is uitgesloten en waardoor gegronde vrees is ontstaan voor de veiligheid van personeel en/of leerlingen of voor de ongestoorde voortgang van het onderwijs;
- een onevenredig groot deel van de schoolorganisatie vergen, waarbij niet of nauwelijks doelen worden bereikt.

WSKO procedure verwijdering van leerlingen

1. Indien een directeur verwijdering van een leerling in overweging neemt dan hoort hij de groepsleerkracht(en). Tevens worden de leerling en diens ouders in de gelegenheid gesteld gehoord te worden door een medewerker van het servicebureau. Van deze gesprekken wordt een schriftelijk verslag opgenomen in het dossier.
2. De directeur legt het voorstel tot verwijdering middels overlegging van het dossier en eventueel een mondelinge toelichting voor aan het College van Bestuur. Daarbij worden vermeld: de redenen tot verwijdering, de ingangsdatum en de reeds eerder genomen maatregelen voor zover deze niet reeds bij de redenen genoemd zijn.
3. Het College van Bestuur neemt een besluit ten aanzien van het voorstel tot verwijdering van de leerling. Dit besluit wordt aan de directeur schriftelijk bevestigd.
4. Indien tot daadwerkelijke verwijdering wordt overgegaan, deelt de directeur het besluit tot

verwijdering namens het College van Bestuur schriftelijk aan de ouders mee, onder vermelding van de redenen voor verwijdering en de ingangsdatum. In het besluit wordt tevens vermeld, dat ouders binnen zes weken na dagtekening het College van Bestuur schriftelijk om herziening van het besluit kunnen verzoeken.

5. In geval van een schriftelijk verzoek van de ouders om herziening van het besluit tot verwijdering, neemt het bestuur binnen vier weken na ontvangst van het verzoek, desgewenst na overleg met inspectie of andere deskundigen, een besluit ten aanzien van het verzoek tot herziening van het besluit tot verwijdering.

6. Alvorens zijn besluit (al dan niet) te herzien, hoort het College van Bestuur de ouders. Het College van Bestuur kan gedurende de behandeling van het verzoek om herziening van het besluit tot verwijdering de leerling de toegang tot de school ontzeggen.

7. De directeur meldt een besluit tot verwijdering van een leerling namens het bevoegd gezag zo spoedig mogelijk aan de leerplichtambtenaar en de inspecteur.

8. Wanneer tot verwijdering van een leerling is besloten, zorgt de directeur ervoor dat een andere school bereid is de verwijderde leerling toe te laten. Correspondentie met andere scholen wordt vastgelegd.

## Bijlagen

### Bijlage 1: Functionele gedragsanalyse

Naam leerling:

Groep:

Leerkracht:

#### Functionele Gedragsanalyse

Naar aanleiding van het invullen van een Functionele Gedragsanalyse kan duidelijk worden wat aangepakt moet worden. Hiermee kan het ongewenste gedrag goed omschreven worden. De stappen die hiervoor genomen worden zijn als volgt:

- **Stap 1: Vinden van het probleem**

Hulp vragen bij het vinden van het probleem:

- a) Wat doet hij dan?
- b) Waar doet hij dat?
- c) Wanneer doet hij dat?
- d) Wat gebeurt er dan?
- e) Wat vind jij daarvan?

- **Stap 2: Ethische verantwoording**

Waarom gedrag veranderen?

- a) Voor wie?
- b) Waarom?
- c) Is het te veranderen?

- **Stap 3: Doelgedrag formuleren**

Doelgedrag SMART formuleren. Rekening houden met wat het meest urgent is, welk nieuw gedrag de meeste kans op succes geeft, welk nieuw gedrag het grootste effect op andere gedragingen heeft. Realistisch, klein beginnen.

- **Stap 4: Meten van gedrag**

Observatie vooraf door bijvoorbeeld te tellen/turven, tijd meten, interval-observatie.

- **Stap 5: analyse**

Invullen in een schema wat de directe trigger/aanleiding is, wat het gedrag van de leerling is en wat de reactie/het gevolg is.

<i>Aanleiding</i>	<i>Gedrag</i>	<i>Gevolg / Reactie</i>

- **Stap 6: Conclusies**  
Vergelijken van veronderstelling met meet-observaties. Bekijken of het gedrag ergens mee samen hangt of dat er versterkers zijn.
- **Stap 7: Mogelijke aanpassingen**  
Wat of wie zou het gedrag al kunnen veranderen, is daarvoor een plan nodig?
- **Stap 8: Gesprek met de leerling**  
Maak hierbij gebruik van de opbouw affectief (motiveren om de ander te laten vertellen), informatief (oplopend van veel ruimte voor leerling tot minder ruimte voor leerling) en gedragsregulerend (leerkracht bepaalt, geen ruimte voor de leerling).
- **Stap 9: Gedragsveranderingsplan maken**  
Opstellen van een veranderplan. Wie moet wat veranderen, welke interventies/middelen/organisatie kunnen gebruikt worden. Hoe wordt er geëvalueerd?