

# Protocol gedragsregels en gedragsproblemen



## Inhoudsopgave

1. Inleiding
2. Moeilijk gedrag van leerlingen
  - 2.1 Preventief omgaan met ongewenst gedrag
  - 2.2 Gedragsproblemen
  - 2.3 Gedragsstoornissen
3. Pedagogisch klimaat
4. Wat is ongewenst gedrag op de Bolster?
  - 4.1 Procedures bij ongewenst gedrag
5. Wat is onacceptabel gedrag op de Bolster?
  - 5.1 Gedragsregels
  - 5.2 Sancties
6. Procedures
  - 6.1 Procedure bij ongewenst / onacceptabel gedrag van leerlingen
  - 6.2 Procedure bij leerling die niet aanspreekbaar is
  - 6.3 Procedure bij ernstige verbale en fysieke agressie
  - 6.4 Procedure bij pestgedrag en discriminatie
7. Een officiële waarschuwing geven
8. Procedure bij weglopen uit de school
9. Beleid met betrekking tot schorsing en verwijdering

### Bijlage:

- INCIDENTFORMULIER
- GEDRAGSWEEKKAART
- FORMULIER OFFICIELE WAARSCHUWING

## 1. Inleiding

Scholen krijgen in toenemende mate te maken met nieuwe gedrags- en leerproblemen en grensoverschrijdend gedrag van kinderen. Leerkrachten en ouders lopen tegen grenzen aan; kinderen vertonen dan gedrag dat buiten de normale school- en omgangsregels valt. De communicatie tussen scholen en ouders verloopt in deze situatie niet altijd goed.

De frequentie en de verschillende soorten van grensoverschrijdend gedrag worden maatschappelijk ervaren als toenemend van aard. Het gevolg is toenemende spanning binnen de school, alsmede in de thuissituatie van de kinderen.

Oorzaken zoekt men onder meer in:

- De maatschappelijke ontwikkeling,
- De loyaliteit van ouder primair t.o.v. hun kind en niet zoals voorheen primair naar de school,
- Het wedijveren met invloeden van televisie en omgeving,
- Onmacht van ouders in het opvoedingsproces,
- Onvoldoende kwaliteit van de onderlinge communicatie leerkracht-leerling-ouders,
- Overgang naar aangepaste onderwijsvorm,
- Vluchtigheid en concentratie,
- Kenmerken van leerkrachtgedrag welke onvoldoende uitdaging bieden aan kinderen met verschillende onderwijsbehoeften.

### **Een gedragsprotocol dient de volgende onderdelen te bevatten:**

- criteria voor toelating van kinderen: het aannamebeleid
- de informatie over het aannamebeleid in de schoolgids
- procedure schorsing en verwijdering in de schoolgids
- schoolprocedures m.b.t. gedragsregels, conflictsituaties en registratie opstellen
- het zorgsysteem van de school
- registratie van gesprekken en dossiervorming
- sociale vaardigheidstraining
- procedures voor melding van (te verwachten) probleemsituaties aan het bestuur c.q. het managementteam van het schoolbestuur
- visie op grenzen, normen en waarden
- het pestprotocol
- communicatietraining

## **2. Moeilijk gedrag van leerlingen**

Moeilijk gedrag van leerlingen is “de beste keuze” die het kind op dat moment kan maken. De taak van de school is te kijken waarom een kind zich zo gedraagt en de kinderen helpen acceptabel gedrag te laten zien door het bieden van structuur en positieve bevestiging. De aanpak begint bij het gedrag van een kind. De eerste stap is kijken welke omgevingsfactoren van invloed kunnen zijn bv.:

- zijn er problemen thuis
- is het kind gezond
- is de lesstof te moeilijk of juist te gemakkelijk

Een volgende stap is kijken wat het kind nodig heeft om acceptabel gedrag te vertonen. Structuur bieden, liefde voor het kind en positief “labelen” zijn belangrijke middelen. Structuur geeft veiligheid en bestaat uit duidelijkheid in tijd, activiteit, relatie en heldere afspraken, al dan niet op schrift of met pictogrammen. Het bereid zijn positief te “labelen” vergroot het zelfvertrouwen van het kind. Bij liefde behoort ook grenzen stellen en consequenties verbinden aan het overschrijden ervan.

Uiterlijke gelijke gedragsvormen kunnen verschillende oorzaken hebben. Daarom is het belangrijk kennis te hebben van gedragsstoornissen.

Zo is de angst bij een kind met PDD-NOS vaak het gevolg van het niet kunnen overzien van de situatie.

Ook is het belangrijk onderscheid te maken tussen gedragsproblemen en gedragsstoornissen. Gedragsproblemen zijn een reactie op een probleem buiten het kind, terwijl gedragsstoornissen er al in aanleg zijn. De mogelijkheid tot veranderen van kinderen met een gedragsstoornis is veel beperkter dan van kinderen met een gedragsprobleem.

Dwarse kinderen die niet luisteren zijn gebaat bij een korte werkinstructie en aandacht voor goed gedrag. Bij positief gedrag belonen met aandacht geven d.m.v. bijvoorbeeld oogcontact. Een goede samenwerking met de ouders is heel belangrijk. De loyaliteit van het kind met zijn ouders is sterker dan die met school. Met een consequente benadering door alle betrokkenen is een kind het meest gebaat.

### **2.1 Preventief omgaan met ongewenst gedrag**

Om een zodanige omgeving te creëren dat ongewenst gedrag veranderen kan, zullen de leerkrachten zoveel mogelijk de uitlokkende factoren moeten vermijden, en factoren die juist gewenst gedrag oproepen zoveel mogelijk moeten concentreren in hun klas. Veel van deze antecedente factoren zijn positief te benutten door het goed structureren van de klas, de onderwijsleersituatie en de sociale omgang met elkaar in de klas. Er zijn verschillende soorten structuren te beschrijven:

1. De fysieke inrichting in de klas
  - De groeperingvormen
  - De plaatsing van de leerlingen
  - De plaatsing van het meubilair
  - De inrichting van de klas en de school
2. De tijd-, instructie- en verbale structuur (= regels)
  - Een voorbereidende dagplanning
  - Een haalbare tijdsplanning verwerken in het dagplan
  - Een goede instructie
  - Verbale structuur; klassenregels

### 3. Het gedrag van de leerkracht:

- Hanteren van positieve controle:
  - Regels maken
  - Gedrag observeren
  - Versterken van gewenst gedrag
  - Voorkomen en negeren van ongewenst gedrag

## 2.2. Gedragsproblemen

Volgens de gedragstheorie zijn problematische gedragingen aangeleerd, en men neemt aan dat ze ook weer afgeleerd kunnen worden. De leerkracht die probleemgedrag wil afleren, zal de leerling duidelijk moeten maken welk gedrag hij daarvoor in de plaats wil zien; hij zal het afleren van ongewenst gedrag altijd moeten combineren met het aanleren van gewenst gedrag. Afwezigheid van gewenst gedrag wordt gezien als een tekort in de leergeschiedenis van de leerling. Dit gedrag kan aangeleerd worden. Dat er grenzen aan dat af- en aanleren zijn, is duidelijk.

### Kenmerken van gedragsproblemen:

- reactief van aard
- situatiegebonden

### *Voorbeelden:*

- *angst*
- *faalangst*
- *geremdheid*
- *depressieve gevoelens*
- *fysiek geweld*

### Prognose:

Mogelijkheden door beïnvloeding van buitenaf groter.

## 2.3 Gedragsstoornissen

Er is sprake van een gedragsstoornis wanneer er een steeds herhalend en aanhoudend gedragspatroon bestaat waarbij de grondrechten van anderen belangrijke bij de leeftijd horende sociale normen en regels worden overtreden. Gedragsstoornissen kunnen *Geëxternaliseerd* zijn – naar buiten gericht agressief gedrag, dit betreft veelal jongens, of *geïnternaliseerd* – naar binnen gericht angstig en verlegen gedrag, veelal meisjes. Factoren die een rol spelen bij gedragsgestoordheid zijn affectieve en/of pedagogische verwaarlozing; het opgroeien in een gebroken gezin, bij voortdurend conflicterende ouders of in een geïsoleerd gezin; sociale factoren als het opgroeien in een kinderrijk gezin, het wonen in een slechte behuizing, het leven in oude wijken van de grote steden, het volgen van onderwijs op bepaalde scholen; en tenslotte de biologische aanleg. Een gedragsstoornis is niet alleen een reactie op de omgeving, er is ook sprake van een constitutionele aanleg, zeker bij wat de “harde kern” van de criminaliteit wordt genoemd.

### Kenmerken:

- in aanleg meegegeven
- gedrag komt minimaal 6 maanden herhaaldelijk voor

### Voorbeelden:

- *ADHD*
- *Oppositioneel, opstandig gedrag (ODD)*
- *Agressief, antisociaal gedrag*
- *PDD-NOS*

### Prognose:

Door beïnvloeding van buitenaf beperkter, nadruk op bescherming en leren omgaan met de stoornis.

### **3. Pedagogisch klimaat**

Het is van belang dat directie en medewerkers voor een rustig en veilig schoolklimaat zorgen. Alleen dan kunnen kinderen zich optimaal ontwikkelen. Het is tevens van belang dat de ouders, verzorgers en stagiaires of gasten zich ook houden aan de regels die op school gelden.

### **4. Wat is ongewenst gedrag op De Bolster?**

De leerkracht bepaalt of een leerling ongewenst gedrag vertoont. Bij ongewenst gedrag waarschuwt de leerkracht de leerling. Bij herhaaldelijk waarschuwen licht de leerkracht de Intern Begeleider en de ouders van deze leerling in. Voorbeelden van ongewenst gedrag zijn onder andere:

- Vloeken en uitschelden
- Schreeuwen
- Een zet en/of duw geven
- Krabben
- Bijten
- Slaan
- Stompen
- Knijpen
- Kapot maken van materialen, spullen van anderen
- Trappen
- Lachen om andermans fouten
- Smoezen, roddelen
- Liegen
- ongehoorzaam of opdrachten niet volgen.

#### **4.1 Procedures bij ongewenst gedrag:**

1. Eerst binnen de groep:
  - Even buiten de activiteit zetten - uitzoeken wat er aan de hand is.
  - Na laten denken over eigen gedrag. Niet boos zijn.
  - Even op eigen plaats zetten - oplossing bespreken.
  - Handelen naar de besproken oplossing.
2. Time-out procedure bij een vaste collega  
Time-out is een maatregel om ongewenst gedrag te verminderen door de leerling tijdelijk buiten te sluiten van de klassenactiviteit. Op diverse plaatsen buiten de klas kunnen kinderen worden opgevangen.

- De meest voorkomende maatregel is dat een kind gedurende een korte tijd op de gang verblijft.
- Ook bekend is de opvang door een collega die even de handen vrij heeft omdat hij geen klas heeft of de collega die vrij structureel beschikbaar is (bv. IB-er, directrice).
- Tijdelijk in de klas zetten bij een collega komt ook regelmatig voor. In de praktijk blijkt dat met name het plaatsen in een ‘ongelijkwaardige’ klas het meest effectief is. Het jongetje/meisje is heel rustig tussen de grote kinderen. Wanneer er twijfels zijn of de opvang in de klas van de collega effectief is, dan is deze maatregel zeker af te raden.

- Time-out op nadenkstoel op de gang - leerkracht deelt kalm mede dat: de leerling een korte time-out van 10 minuten krijgt en dat de leerkracht boos is.
- Time-out bij een collega – iedere leerkracht heeft een vaste collega waar leerlingen naartoe gaan bij een time out. In eerste instantie zijn dit collega’s die de handen “vrij” hebben. Zijn deze niet beschikbaar gaat de leerling naar een andere groep. Een jonge leerling wordt gezet bij een oudere groep, een oudere leerling bij een jongere groep.
  - de eigen leerkracht komt de leerling zelf weer ophalen (in de pauze of na schooltijd)
  - de eigen leerkracht gaat in gesprek met leerling (wat ging er fout, wat had je anders kunnen doen)
  - benoem en accepteer gevoelens van het kind
  - benoem het probleem
  - laat de leerling meedenken om het probleem op te lossen
  - controleer of het daarna goed gaat

Wil een leerling ook bij een andere collega niet luisteren, worden ouders gebeld om de leerling op te halen en krijgt de leerling het werk mee naar huis dat hij mist. Wanneer een kind in de time-out procedure belandt, worden ouders uitgenodigd voor een gesprek met de leerkracht. De leerkracht vertelt de ouders het nut van het werken met een “gedragsweekkaart” die ook vanaf die dag zal worden ingezet. De ouders dienen elke dag een handtekening te plaatsen op deze weekkaart. Dit overzicht komt de volgende ochtend weer terug bij de leerkracht. Deze vorm van gedragsbeloning wordt gestopt als het kind het probleemgedrag niet meer vertoont.

## 5. Wat is onacceptabel gedrag op de Bolster

Bij onacceptabel gedrag zal er in samenspraak met het MT direct een officiële waarschuwing naar de leerling en de ouders gaan. De leerkracht stelt onacceptabel gedrag vast, indien de veiligheid van medeleerlingen en leerkrachten in het geding komt.

Voorbeelden van onacceptabel gedrag zijn onder andere:

- Zeer brutale opmerkingen naar de leerkracht toe
- Non-verbale handelingen naar de leerkracht toe bv. middelvinger omhoog steken
- Een leerling of leerkracht doelbewust pijn doen
- Geen respect tonen voor de leerkracht
- Stelen
- Discrimineren
- Extreem structureel pestgedrag
- Agressief verbaal tekeer gaan

- Seksueel getinte opmerkingen
- Bij borsten grijpen
- Bij de billen of de geslachtsorganen grijpen
- Dreigen met een (nep) wapen
- Aanvallen met een wapen
- Structureel negeren waarbij de veiligheid van de medeleerlingen en/of de leerkracht in het geding komen
- Pesten
- Spugen
- Stelen
- Frauderen
- Vernieling van eigendommen
- Discriminatie
- Intimideren/chanteren
- Extreem agressief gedrag
- Dreigen met geweld.

## **5.1 Gedragsregels**

### Voor leerlingen

- De Bolster gaat er vanuit dat de leerling zich niet agressief (verbaal en/of fysiek) opstelt tegenover de leerkrachten en medewerkers
- De Bolster gaat er vanuit dat de leerling zich niet agressief (verbaal en/of fysiek) opstelt naar de medeleerlingen

### Voor ouders/verzorgers

- De basisregel is dat ouder(s)/verzorger(s) en bezoekers van De Bolster zich onthouden van een agressieve bejegening van de medewerkers, andere leerlingen en andere ouders/verzorgers. Tevens wordt verwacht dat zij loyaal zijn t.o.v. hen.

### Voor medewerkers

- De basisregel is dat medewerkers van De Bolster andere medewerkers, leerlingen en ouder(s)/verzorger(s) niet agressief bejegenen.

## **5.2 Sancties**

- Bij geweldsmisdrijven (mishandelingen e.d.) wordt altijd aangifte gedaan
- Bij ontvreemding en vernieling van eigendommen is het doen van aangifte afhankelijk van de ernst van de situatie (in overleg met de directie en het bestuur)
- Sancties m.b.t. gedrag van leerlingen wordt vastgelegd in het dossier van het kind en blijft tot einde groep 8 in zijn/haar dossier. Ook al gaat het incidentformulier na een jaar niet geldend meer mee. Blijft ter dossiervorming in dossier.
- Sancties t.a.v. medewerkers vallen onder de wettelijke regeling

## **6 Procedure bij onacceptabel gedrag**

Een leidraad voor de leerkracht: Wat te doen bij onacceptabel gedrag. Bij onacceptabel gedrag volgt altijd in overleg met het MT een incidentformulier. Dit formulier wordt met ouders besproken en zal in het dossier van de leerling komen.



Een incidentformulier hoeft niet ondertekend te worden door ouders. De kennisneming naar ouders toe is voldoende. Een incidentformulier betekent direct een officiële waarschuwing.

### **6.1 Procedure bij leerling die niet aanspreekbaar is (we spreken van woede-uitbarstingen, drift e.d. )**

- Time-out bij de vaste collega
- De leerkracht blijft rustig
- Bij fysieke agressie stuurt de leerkracht een leerling die de time-out collega ophaalt
- De leerling gaat mee met time-out collega voor een bepaalde tijd
- Bij drift geen werk meegeven.
- De leerkracht geeft in de klas kort aan waarom de leerling meegaat.
- Bij de eerste keer worden ouders telefonisch op de hoogte gebracht.
- Incident formulier invullen en een kopie in het dossier.

#### Nazorg:

- Leerkracht komt er later nog eens op terug, gericht op gevoelens van de leerling na het incident.
- De leerling wordt gewezen op de vervolgstappen (ouders op de hoogte stellen, incidentformulier invullen en een volgende keer ouders uitnodigen.)
- Leerkracht en time-out collega voeren evaluatiegesprek. Ouders worden gebeld en direct uitgenodigd op school. Er volgt een gesprek met de ouders, leerkrachten, leerling en interne begeleider. Er wordt een gezamenlijke afspraak gemaakt en het verslag van het gesprek gaat in het dossier. Bij volgende incidenten met hetzelfde kind, wordt het kind besproken met de directeur. In samenspraak met de directie, de IB-er en de leerkracht, volgt er een schorsingsprocedure.

### **6.2 Procedure bij ernstige verbale en fysieke agressie**

- Time-out bij de directrice of een collega. Wanneer er bij die persoon niet geluisterd wordt, worden ouders direct gebeld om de leerling onmiddellijk op te halen. Hij/zij krijgt dan werk mee naar huis.
- Leerkracht blijft rustig en zorgt voor kalmte naar andere leerlingen toe
- Leerkracht laat de groep nooit alleen en stuurt een kind naar de vaste time-out collega of andere collega
- Het "agressieve" kind gaat mee met deze collega of de directie. Is de directie niet aanwezig, dan probeert de andere collega het kind te kalmeren.
- De directie probeert het kind te kalmeren
- Wanneer kalmeren niet lukt, worden de ouders gebeld die het kind onmiddellijk dienen op te halen. Het kind blijft thuis voor de rest van de dag en krijgt werk mee.
- Wanneer kalmeren wel lukt, blijft het kind bij de time-out collega voor de rest van de dag met werk dat gemaakt moet worden.
- Opvang voor leerkracht door collega's is belangrijk.
- Eigen leerkracht van het kind vult het incidentformulier in
- Overleg tussen leerkracht, directie en zorg betreffende strategiebepaling.

- De ouders worden ook op de hoogte gesteld wanneer het kind op school kalmeert. Ze komen op school en er volgt een gesprek. Het verslag van dit gesprek komt in het dossier van de leerling. Ouders worden dus altijd ingelicht.
- Bij herhaling van dit gedrag volgt een schorsingsprocedure.

### **6.3 Procedure bij pestgedrag en discriminatie**

- Zie pestprotocol
- Bij extreem structureel pestgedrag geldt procedure 6.2.

### **7. Een officiële waarschuwing afgeven**

- Een officiële waarschuwing wordt altijd met overeenstemming van een medewerker uit het MT afgegeven.
- Bovenstaand onacceptabel gedrag van leerlingen wordt niet getolereerd en daarvoor krijgen ze een officiële waarschuwing mee naar huis.
- Na twee officiële waarschuwingen volgt de schorsingsprocedure.
- Ieder schooljaar begint een leerling met een schone lei. Wanneer de leerling afgelopen schooljaar 1 incidentformulier heeft gekregen wordt die in het nieuwe schooljaar kwijtgescholden. Het formulier blijft wel in zijn/haar dossier.

### **8. Procedure bij weglopen uit de school**

- Ouders worden door de leerkracht opgebeld
- Leerlingen worden door de ouders teruggebracht naar school
- Gesprek leerkracht – ouder - leerling
- Leerling inzicht geven in situatie en wijzen op eigen rol
- Gemiste lestijd wordt na schooltijd ingehaald. Hierover wordt een afspraak gemaakt (hoe lang, wanneer en bij wie)

### **9. Beleid m.b.t. schorsing en verwijdering**

Schorsing is aan de orde wanneer de directeur of de schooldirectie 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 het herhaaldelijk gebruik van verbaal of fysiek geweld. Na twee keer een officiële waarschuwing te hebben gekregen volgt er ook een schorsing. Schorsing vindt in principe pas plaats nadat alle stappen in de relevante procedures zijn doorlopen.

Verwijdering is een maatregel bij een zodanig ernstige situatie dat de bovenschools directeur concludeert dat de relatie tussen school en leerling (ouders/verzorgers) onherstelbaar verstoord is. Verwijdering is een eenzijdige handeling van de bovenschools directeur, waarvoor geen instemming van de ouders nodig is. Wel dienen ouders naar behoren zowel mondeling als schriftelijk geïnformeerd te zijn en te worden. Bij schorsing / verwijdering worden zowel de inspectie als de leerplichtambtenaar in kennis gesteld. Ouders hebben het recht om tegen genomen beslissingen m.b.t. verwijdering bezwaar te maken. Van deze zaken vindt dossiervorming plaats.

# Incidentformulier

Datum:
Tijd:
Leerkracht:
Groep:
Naam Leerling:
Korte omschrijving van de situatie:
Omschrijving van het leerkrachthandelen:
Wie is vanuit het team te hulp geroepen:
Wat was zijn/haar aandeel in de situatie:
Schoolleiding geïnformeerd? 0 ja; op 0 nee, want .....
Nabespreking met: 0 ouders 0 schoolleiding 0 collega 0 externe deskundige
Ouders geïnformeerd: 0 ja; op 0 nee, want .....
Besluiten en afspraken vanuit de nabespreking:

Datum: .....

Betreft: Officiële waarschuwing

Geachte ouders / verzorgers,

Naar aanleiding van het incident, beschreven op het incidentformulier van

.....(datum), is er hiermee voor .....(naam leerling)

een officiële waarschuwing volgens het gedragsprotocol van de Bolster gegeven.

.....

Mercedes Nottet  
Directrice Basisschool de Bolster

# Gedrag weekkaart



**Weekkaart van:** .....

**Week:** .....

**Maandag:** ..... - ..... - .....

	Goed	Redelijk	Niet goed
Luisteren naar meester of juf	☺	☹	☹
Gedrag op het plein	☺	☹	☹
Omgang met klasgenoten	☺	☹	☹
Werken in de klas	☺	☹	☹

Opmerking: .....

Handtekening ouder/verzorger: .....

**Dinsdag:** ..... - ..... - .....

	Goed	Redelijk	Niet goed
Luisteren naar meester of juf	☺	☹	☹
Gedrag op het plein	☺	☹	☹
Omgang met klasgenoten	☺	☹	☹
Werken in de klas	☺	☹	☹

Opmerking: .....

Handtekening ouder/verzorger: .....

**Woensdag:** ..... - ..... - .....

	Goed	Redelijk	Niet goed
Luisteren naar meester of juf	☺	☹	☹
Gedrag op het plein	☺	☹	☹
Omgang met klasgenoten	☺	☹	☹
Werken in de klas	☺	☹	☹

Opmerking: .....

Handtekening ouder/verzorger: .....

# Gedrag weekkaart



**Weekkaart van:** .....

**Week:** .....

**Donderdag:** ..... - ..... - .....

	Goed	Redelijk	Niet goed
Luisteren naar meester of juf	☺	☹	☹
Gedrag op het plein	☺	☹	☹
Omgang met klasgenoten	☺	☹	☹
Werken in de klas	☺	☹	☹

Opmerking bij deze dag: .....

Handtekening ouder/verzorger: .....

**Vrijdag:** ..... - ..... - .....

	Goed	Redelijk	Niet goed
Luisteren naar meester of juf	☺	☹	☹
Gedrag op het plein	☺	☹	☹
Omgang met klasgenoten	☺	☹	☹
Werken in de klas	☺	☹	☹

Opmerking bij deze dag: .....

Handtekening ouder/verzorger: .....