

# Gedragprotocol van RKBS Willibrord

## 1. Inleiding

De Willibrord krijgt met regelmaat te maken met gedrags- en leerproblemen en grensoverschrijdend gedrag van kinderen. Grensoverschrijdend gedrag van kinderen is gedrag dat buiten de normale school- en omgangsregels valt. Leerkrachten en ouders lopen tegen grenzen aan. Grensoverschrijdend gedrag heeft een grote effect op het gevoel van veiligheid van medeleerlingen in de school en in de groepen. Veiligheid is van essentieel belang om tot leren te komen. Communicatie tussen scholen en ouders over grensoverschrijdend gedrag is noodzakelijk en moet zorgvuldig gebeuren om miscommunicatie te voorkomen. Hierdoor kan spanning binnen de school, alsmede in de thuissituatie van de kinderen optreden. De frequentie en de verschillende soorten van grensoverschrijdend gedrag worden maatschappelijk ervaren als toenemend van aard.

Dit protocol bevat de volgende onderdelen:

- Gouden regels en gedragsregels
- Stappen en maatregelen bij overtreden van protocol
- Sancties
- Procedure schorsing en verwijdering
- Pestprotocol
- Adviezen aan ouders
- Stroomdiagram Time-out
- Informatie 'Klachtrecht'
- Actief burgerschap en sociale integratie
- Registratieformulieren:
  - Incidentformulier
  - Registratie melding/klacht ongewenst gedrag
  - Registratie gesprek aangeklaagde
- Bijlage informatie Kanjertraining
- Bijlage afspraken Time-out

## Gouden Regels

We werken met 5 gouden regels die op beide locaties zichtbaar zijn opgehangen. Alle regels zijn afgeleid van deze gouden regels.

- Oplossingen zoeken doen we met woorden
- Iedereen hoort erbij
- We helpen elkaar
- We komen afspraken na
- We luisteren naar elkaar (en gebruiken normale taal!!)

Deze regels worden door en voor kinderen 'vertaald' in de vorm van klassenafspraken en zullen in de groep worden besproken. Deze afspraken worden zichtbaar opgehangen in de groepen en er wordt met regelmaat naar verwezen. Deze afspraken komen o.a. aan de orde in kringgesprekken m.b.t. sociaal emotionele ontwikkeling.

## Gedragsregels:

Op de Willibrord .....

- gebruiken wij geen schuttingtaal, obscene gebaren, schreeuwen we niet en staan fysieke daden ten opzichte van anderen niet toe.
- gaan wij zorgvuldig met eigen spullen en die van anderen om en verzorgen onze leefomgeving.
- lossen wij ruzies, conflicten en meningsverschillen op door met elkaar in gesprek te gaan.

- roddelen wij niet over anderen (ook niet via what's app, sms, chatten e.d.) en praten wij eerlijk en rechtstreeks tot de betrokkene.
- accepteren wij geen pestgedrag.
- noemen wij elkaar bij de naam en gebruiken geen bijnamen.
- zorgen we ervoor dat een conflict van anderen niet (verder) escaleert.
- zijn wij zelf verantwoordelijk voor onze daden en kunnen wij daarop aangesproken worden.
- komen wij op tijd.
- lopen we, met of zonder begeleiding, rustig in het schoolgebouw.
- is het gewoon een ander te begroeten of gedag te zeggen.
- vinden we dat deze regels op school en daarbuiten gelden.

Op de Willibrord vinden we dat het personeel een voorbeeldfunctie heeft m.b.t. dit gedragsprotocol en spreekt het vanzelf dat wij hier op aanspreekbaar zijn. Omgaan met dit gedragsprotocol zal dan ook regelmatig tijdens team-/bouwvergaderingen aan de orde komen.

Wij verwachten dat leerlingen en ouders van onze school dit protocol onderschrijven en naar deze regels handelen en daarop aangesproken kunnen worden

Wij verwachten dat ouders hun klachten of problemen kenbaar maken bij de groepsleerkracht, interne begeleiding of directie.

Ook ouders hebben een voorbeeldfunctie naar de kinderen toe. Bij wangedrag van ouders kan aan de ouders de toegang tot de school door de directie geweigerd worden.

### **Stappen bij het overtreden van het gedragsprotocol door leerlingen**

- Bij overtreding van de regel wordt de overtreder door de leerkracht aangesproken en op de regel gewezen.  
Op het aanspreken dient met respect te worden gereageerd.
- Bij een herhaaldelijke of zwaardere overtreding, waarbij de school bepaalt of de overtreding zwaar of herhaaldelijk is, kan een strafmaatregel worden opgelegd. (bijvoorbeeld huiswerk, nablijven [meer dan 15 minuten], taak verrichten o.i.d.)  
De ouder wordt hiervan op de hoogte gebracht.
- Bij overtredingen of gedragingen die het onderwijsproces verstoren kan een leerling bij een collega worden geplaatst of, onder toezicht, in een andere ruimte dan het eigen klaslokaal.
- Bij meer dan 3 zware of herhaaldelijke overtredingen binnen 2 weken wordt melding gedaan aan ouders en directie. De ouders en leerling worden uitgenodigd voor een gesprek met de directie en de leerkracht. Van deze bespreking wordt een verslag gemaakt door de leerkracht en bewaard in het leerling-dossier. Voor minimaal 1 dagdeel wordt een time-out opgelegd aan de leerling. De leerling wordt dan voor minimaal 1 dagdeel opgevangen in een andere groep.  
De ouders ontvangen een afschrift van het gesprek ter informatie. Na het opleggen van 3 x een time-out wordt een schorsing voor een dag opgelegd (een kind mag een dag niet naar school komen). Ouders worden altijd geïnformeerd over deze beslissing. Schorsing wordt altijd gemeld aan de leerplicht.
- Ernstige en grove overtredingen worden gemeld aan ouders en directie. Ook kan ouders bij escalerend gedrag, gevraagd worden hun zoon/dochter onder schooltijd te komen ophalen en hem/haar voor het resterende deel van de ochtend/middag/dag thuis te houden. Ouders worden hierover ingelicht door de directie. De ouders en leerling worden uitgenodigd voor een gesprek met de directie en de leerkracht. In een gesprek wordt de ouders, zo nodig, gewezen op de procedure schorsing en verwijdering. Van deze bespreking wordt een verslag gemaakt en ondertekend door de directie. De ouders ontvangen een afschrift ter informatie. Dit verslag wordt bewaard in het leerling-dossier.

### **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. leerling gedrag wordt vastgelegd in een protocol.
- Sancties t.a.v. medewerkers vallen onder de wettelijke regeling.

### **Procedure schorsing en verwijdering**

Schorsing is aan de orde wanneer de directie bij ernstig wangedrag van een leerling onmiddellijk moet optreden en er tijd nodig is voor het zoeken naar een oplossing. Tevens is er sprake van een schorsing als met grote regelmaat overschrijdend gedrag terug komt en er als maatregel al 3 x een time-out is gegeven.

De directie kan een leerling voor een beperkte periode schorsen (max. 5 dagen).

De directie deelt het besluit tot schorsing schriftelijk mee aan de ouders, het bevoegd gezag en de inspectie mede.

In dit besluit wordt vermeld: de reden van schorsing, de aanvang en tijdsduur van schorsing en eventuele andere genomen maatregelen.

Na afloop van de schorsing worden schriftelijke afspraken met de ouders en leerling gemaakt.

Deze afspraken worden regelmatig geëvalueerd; ouders, leerling en school dragen een eigen verantwoordelijkheid.

Een leerling komt voor schorsing in aanmerking wanneer er ernstig wangedrag heeft plaatsgevonden.

Onder ernstig wangedrag wordt verstaan:

- ernstig agressief (verbaal en non-verbaal) gedrag en/of fysiek geweld jegens andere kinderen, ouders of personeel.
- bedreigen van andere kinderen, ouders of personeel.
- in het bezit zijn van wapens of daarop gelijkende of als zodanig te gebruiken materialen
- het herhaaldelijk en opzettelijk negeren van duidelijke schoolregels of aanwijzingen van personeel of aan de school verbonden ouders.
- het herhaaldelijk en uitdrukkelijk pesten van en het niet tonen van respect voor andere kinderen, ouders en personeel.

### **Verwijderingsprocedure**

Verwijderen is een maatregel bij dusdanig ernstig wangedrag dat het bevoegd gezag concludeert dat de relatie tussen school en leerling onherstelbaar verstoord is.

Verwijdering kan op zichzelf staan, maar kan ook gezien worden als een vervolgstap op een schorsing, waarna geen verbetering is opgetreden.

Voor het verwijderen van een leerling wordt de verwijderingsprocedure volgens de richtlijnen van Stichting AGORA gevolgd.

### **Afspraken omtrent Time-out.**

Wanneer een leerling niet te handhaven blijkt in de groep kan het geplaatst worden in de zogenoemde Time-out.

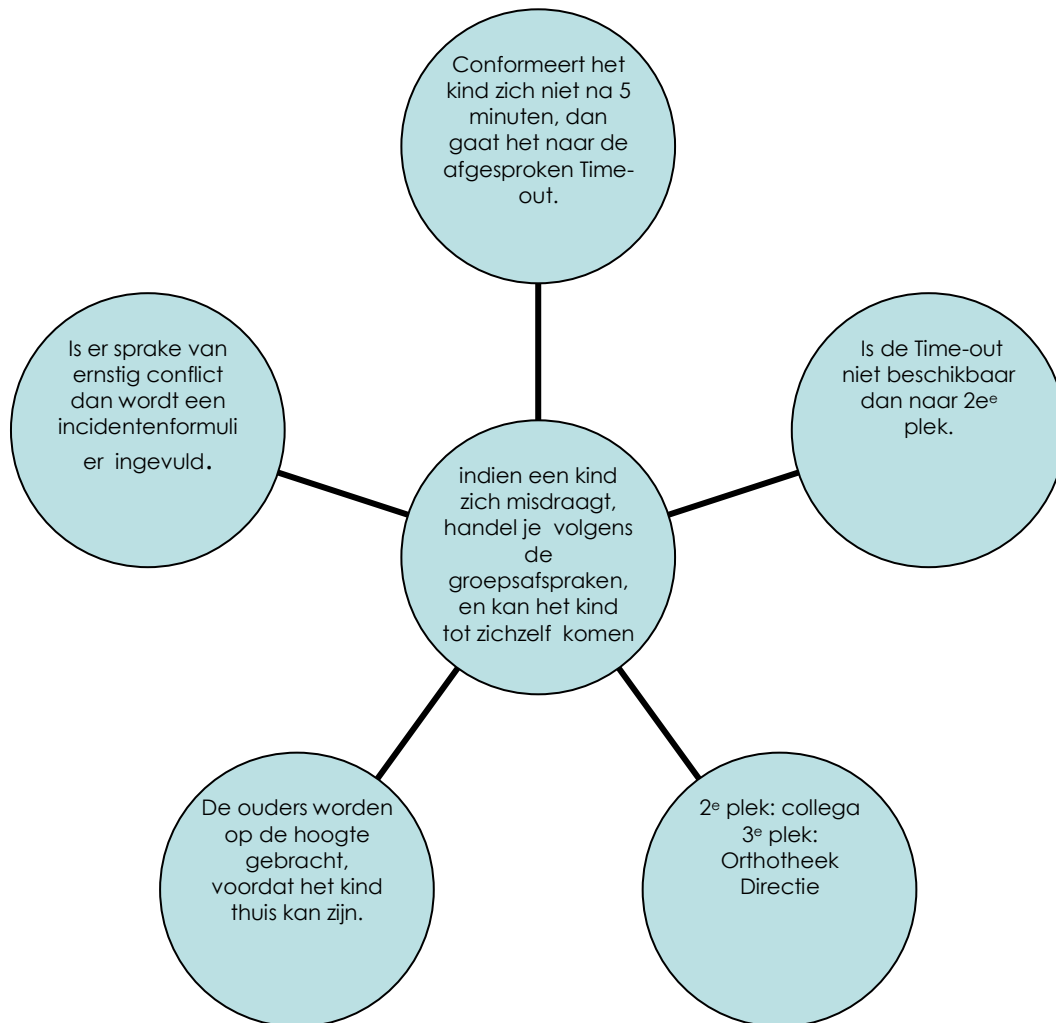
Dat is een vaste plek in een andere groep. De afspraken hieromtrent worden elk jaar bij de start van het nieuwe schooljaar gemaakt worden door de leerkrachten in een bouwvergadering.

Een plaatsing in de Time-out gebeurt voor een dagdeel, daarna mag de leerling weer in de groep komen.

Indien er sprake is van extreem gedrag, moet de leerkracht of directie of IB de ouders telefonisch op de hoogte brengen, *voordat het kind thuis kan zijn*.

De leerkracht vult dan ook een incidentformulier in.

## Stroomdiagram plaatsing in Time-out.



## **Pestprotocol RKBS Willibrord.**

Ons pestprotocol is afgestemd op het nationaal protocol zoals boven beschreven. Hieronder vindt u onze invulling van de genoemde punten:

### **1. Het onderkennen van pesten en informeren van elkaar:**

Pesten wordt op onze school erkend als ontoelaatbaar gedrag.

Als school hebben we gekozen de kanjertraining te geven ([www.kanjertraining.nl](http://www.kanjertraining.nl)) ter preventie van pestgedrag. Onze leerkrachten zijn hierin geschoold. D.m.v. dit pestprotocol hopen we zoveel mogelijk duidelijkheid te verschaffen aan ouders, kinderen en team.

De kanjertraining is een schoolleerlijn waarbij kinderen hun vaardigheden en inzichten dus blijvend kunnen ontwikkelen.

### **2. Preventie:**

Het zelfbeeld van kinderen is veelal de voedingsbodem voor pestgedrag. Juist dit is ook de ingang die de kanjertraining onder andere gebruikt om pesten zichtbaar, tastbaar en bespreekbaar te maken. Buiten de schoolregels om: pesten doe je niet, en wordt niet getolereerd, vinden wij het belangrijk kinderen individueel en als groep een dusdanige sociale ontwikkeling te laten doormaken dat pestgedrag moeilijker maakt.

### **3. Signalering:**

Zoals gezegd zijn onze leerkrachten getraind in het zien, voorkomen en behandelen van pestgedrag. Basisvoorwaarde blijft voor iedereen verbonden aan onze school dat signalen die wijzen op pesten; door ouders, kinderen, of anderen, altijd serieus worden genomen.

### **4. Stellingname:**

Pesten wordt op onze school niet getolereerd. Ons pestprotocol is daarom ook een onderdeel van ons gedragsprotocol. Bij structureel pestgedrag treedt ons gedragsprotocol in werking.

### **5. Meerdere aanpakken :**

Met het hebben van vele kanjertrainers is reflectie tussen leerkrachten mogelijk, waardoor signalering en aanpak van pesten een continu proces blijft.

De Willibrord meent dat de sociale ontwikkeling van kinderen door de handvatten die de kanjertraining biedt, tezamen met het bespreken van verschillende situaties door de leerkracht met de groep, ons en de kinderen kan helpen pestgedrag te verminderen. Tevens vullen de leerkrachten 2 x per schooljaar het sociaal-emotioneel volgsysteem "Zien" in, waardoor er voor leerkrachten zicht is op de sociaal-emotionele ontwikkeling van de leerlingen, waardoor je tot concrete aanpakken kunt komen. Vanaf schooljaar 2015 zijn wij met 2 groepen een pilot aan het draaien m.b.t. het zelf invullen van "Zien" door de leerlingen. A.d.h.v. de uitkomst van deze pilot willen wij bekijken of wij het door leerlingen zelf invullen van de vragen van "Zien" standaard opnemen in ons onderwijs

Ook het opnemen van pesten in ons gedragsprotocol en het borgen van dit protocol biedt steun en duidelijkheid.

### ADVIEZEN aan de ouders van onze school:

#### Ouders van gepeste kinderen:

- a. Houd de communicatie met uw kind open, blijf in gesprek met uw kind.
- b. Als pesten niet op school gebeurt, maar op straat, probeert u contact op te nemen met de ouders van de pester(s) om het probleem bespreekbaar te maken.
- c. Pesten op school kunt u het beste direct met de leerkracht bespreken
- d. Door positieve stimulering en zgn. schouderklopjes kan het zelfrespect vergroot worden of weer terug komen.
- e. Stimuleer uw kind tot het beoefenen van een sport
- f. Steun uw kind in het idee dat er een einde aan het pesten komt
- g. Meld pesten van en door wie dan ook altijd

#### Ouders van pesters:

- a. Neem het probleem van uw kind serieus
- b. Raak niet in paniek: elk kind loopt kans pester te worden
- c. Probeer achter de mogelijke oorzaak te komen
- d. Maak uw kind gevoelig voor wat het anderen aandoet
- e. Besteed extra aandacht aan uw kind
- f. Stimuleer uw kind tot het beoefenen van een sport
- g. Corrigeer ongewenst gedrag en benoem het goede gedrag van uw kind
- h. Maak uw kind duidelijk dat u achter de beslissing van school staat

#### Alle andere ouders:

- a. Neem de ouders van het gepeste kind serieus
- b. Stimuleer uw kind om op een goede manier met andere kinderen om te gaan
- c. Corrigeer uw kind bij ongewenst gedrag en benoem goed gedrag.
- d. Geef zelf het goede voorbeeld
- e. Leer uw kind voor anderen op te komen.
- f. Leer uw kind voor zichzelf op te komen
- g. Meld pesten van en door wie dan ook altijd.

### Algemene informatie kanjertraining

De kanjermethode is een lessenserie die zich richt op de sociaal- emotionele ontwikkeling van kinderen. Door verhalen en oefeningen krijgen de kinderen inzicht in hun eigen gedrag en dat van de ander. Ze leren omgaan met hun gevoelens, voor zichzelf op te komen, te luisteren naar anderen en conflicten op een goede manier op te lossen

De Kanjertraining is een training:

- Waarmee pesten kan worden aangepakt en het zelfvertrouwen kan worden verbeterd;
- Waarmee leerlingen in hun sociaal-emotionele ontwikkeling kunnen worden ondersteund.
- Waarbij ouders nadrukkelijk worden betrokken;
- Waarmee invulling wordt gegeven aan de Wet burgerschap en sociale integratie

Kanjertraining is bedoeld voor kinderen die problemen hebben in de omgang met anderen en voor hun klasgenoten en/of ouders. Het doel is het stimuleren van sociaal vaardig gedrag en het voorkomen of verminderen van sociale problemen zoals pesten, conflicten, uitsluiting en sociaal teruggetrokken gedrag. De training wordt schoolbreed ingezet in het onderwijs met wekelijkse klassikale lessen.

## Informatie Klachtrecht

### Klachten

Waar mensen samenwerken, gaan soms dingen mis.

Als ouder kunt u ontevreden zijn over de planning van studiedagen, schoonmaakwerkzaamheden, de wijze waarop uw kind begeleid wordt, de communicatie vanuit de school enz.

We gaan er vanuit dat we de meeste klachten in onderling overleg kunnen oplossen.

We nodigen u van harte uit bij ontevredenheid, de leerkracht en de schoolleiding aan te spreken.

Als u er met de leerkracht en de schoolleiding niet uitkomt, oftewel als naar uw mening de klacht niet naar behoren is opgelost, dan kunt u deze voorleggen aan het schoolbestuur.

### Klachten ongewenste omgangsvormen

Bij klachten over ongewenste omgangsvormen op school, zoals: pesten, ongewenste intimiteiten, discriminatie, agressie en geweld, kunnen ouders en kinderen een beroep doen op de ondersteuning door de contactpersonen.

De contactpersoon is er voor u.

Zij luisteren naar u, geven u informatie over mogelijke vervolgstappen en advies.

Zij maken met u een stappenplan voor het stoppen van het door u gesignaleerde ongewenste gedrag.

**naam contactpersoon** : Tiny Eijben  
**telefoonnummer** : 075 6163997

Stichting Agora kent ook een externe vertrouwenspersoon. U kunt de externe vertrouwenspersoon zien als een objectieve deskundige van buiten de school. De externe vertrouwenspersoon kan naast het geven van informatie en advies ook optreden als bemiddelaar.

Klachten over ongewenst gedrag, die u onvoldoende vindt opgelost, kunt u voorleggen aan de klachtencommissie. De externe vertrouwenspersoon begeleidt u in het klachttraject.  
(Zie de website van AGORA)

### Meldplicht seksueel geweld

Schoolleiding, contactpersonen en vertrouwenspersonen zullen een klacht van ouders/leerlingen zorgvuldig behandelen. Bij klachten van ouders en leerlingen over de schoolsituatie, waarbij mogelijk sprake is van ontucht, aanranding of een ander zedendelict, is de school verplicht tot het doen van aangifte bij de officier van justitie, omdat mogelijk de veiligheid van meerdere kinderen in het geding is.



## Klachtroutes

Voorgaande informatie nog eens in schema:

Klachten over schoolorganisatorische maatregelen/nalatigheid <i>bijvoorbeeld: roosters, schoolgebouw...</i>	Klachten over onheuse bejegening <i>bijvoorbeeld: toetsing, beoordeling, bestraffing</i>	Klachten over ongewenst gedrag op school:  <i>pesten, agressie, geweld, discriminatie, racisme seksuele intimidatie, homoseksuele intimidatie</i>	Persoonlijke problemen of problemen in de thuissituatie: <i>depressiviteit, eetstoornissen, misbruik, mishandeling</i>
	leerkracht		leerkracht
		contactpersoon	intern begeleider
		vertrouwenspersoon	
schoolleiding	Schoolleiding		schoolleiding
bestuur	Bestuur		hulpverlening: Jeugdzorg, AMK
klachtencommissie	klachtencommissie	klachtencommissie  <i>bij strafbare feiten: politie/justitie</i>	

### vertrouwensinspecteur

Voor een onafhankelijk advies in geval van pesten en ongewenste intimiteiten, kunt u ook contact opnemen met de vertrouwensinspecteur :

**naam vertrouwensinspecteur** : .....  
**telefoonnummer** : 023-5387001  
[www.owinsp.nl/functie.entaken/vi.html](http://www.owinsp.nl/functie.entaken/vi.html)

Bijlage 1:

<b>Incidentformulier</b>	
Datum:                      Tijd:	Leerkracht:
Naam leerling:	Groep:
Korte omschrijving van de situatie:	
Omschrijving van het leerkracht handelen:	Wie is vanuit het team te hulp geroepen:  Wat was zijn/haar aandeel in de situatie:
Schoolleiding geïnformeerd:  <input type="checkbox"/> ja; op  <input type="checkbox"/> nee, want	Ouders geïnformeerd:  <input type="checkbox"/> ja; op  <input type="checkbox"/> nee, want
Nabespreking met: <input type="checkbox"/> ouders <input type="checkbox"/> schoolleiding <input type="checkbox"/> collega <input type="checkbox"/> externe deskundige	Handtekening school:  Handtekening ouders:
Besluiten en afspraken vanuit de nabespreking:	

Bijlage 2:

**Registratie melding/klacht ongewenst gedrag**

**Gegevens klager**

naam	
voornamen	
adres	
postcode/woonplaats	
telefoon	
geboortedatum/geboorteplaats/ geboorteland/nationaliteit	
geslacht	Man/vrouw
groep/klas/locatie	groep: klas: locatie:
functie	leerling ouder personeelslid
functionele relatie met aangeklaagde	leerling van ouder van leerling van collega van leidinggevende van anders:

**Klacht gericht tegen:**

**Gegevens aangeklaagde**

naam	
voornamen	
adres	

telefoon	
geboortedatum/geboorteplaats/ geboorteland/nationaliteit	
geslacht	Man/vrouw
Groep/klas/locatie	groep: klas: vmbo/havo/vwo: opleiding:
functie	leerling ouder personeelslid anders:
functionele relatie met klager	leerling ouder van leerling van collega van leidinggevende van anders:

**Plaats ongewenst gedrag:**

0 op school 0 bij buitenschoolse activiteiten 0 anders, nl.:	
--	--

**Omschrijving ongewenst gedrag:**

### Registratie gesprek met aangeklaagde

Vertrouwenspersonen die ook een taak hebben naar de aangeklaagde, kunnen onderstaand formulier gebruiken om hun gesprek(ken) met de aangeklaagde vast te leggen.

#### *Gegevens aangeklaagde*

naam	
voornamen	
adres	
postcode/woonplaats	
telefoon	
geboortedatum/geboorteplaats/ geboorteland/nationaliteit	
geslacht	
groep/klas/locatie	groep: klas:
functie	leerling ouder personeelslid
functionele relatie met klager	leerling van ouder van leerling van collega van leidinggevende van anders:

***Heeft kennis genomen van de tegen hem/haar ingediende melding/klacht***

### ***Omschrijving ongewenst gedrag***

(wat, waar, wanneer, tegen wie.....)

### **Eerste reactie op genoemde melding/klacht**

### ***Stappen die de aangeklaagde wenst***

- informatie over de klachtenregeling
- begeleiding door een vertrouwenspersoon/ARBO-dienst/maatschappelijk werk
- bemiddeling
- ondersteuning door onderwijsvakorganisatie
- juridische ondersteuning via rechtsbijstandverzekering
- schoolleiding informeren
- klacht bij bevoegd gezag
- klacht bij klachtencommissie
- aangifte wegens smaad/laster
- anders, nl.:

**Gemaakte afspraken met datum:**

--

Plaats, datum	
Handtekening aangeklaagde	
Redenen voor niet tekenen	
Handtekening vertrouwens(contact)persoon	

Tiny Eijben/ Petra Glandorff  
1<sup>e</sup> uitgave September 2008/herziening maart 2015