Yunus Emre
Islamitische basisscholen

# Gedragsprotocol

*Richtlijnen voor gedrag*

*Mandelaplein*

**Inhoudsopgave**


Inleiding 3

1. Gedragsverwachtingen leerling/medewerkers/ouders 4

2. Sociale competentie 6

3. Ongewenst en grensoverschrijdend gedrag 8

4. Stappenplan bij ongewenst gedrag en grensoverschrijdend gedrag 11

5. Schorsing en verwijdering 20

6. Vakleerkrachten 22

Bijlagen
Bijlage 1: Protocol gezamenlijk gebed op school 24
Bijlage 2: Registratieformulier Incidenten en Gedrag Tussenschoolse Opvang (TSO) 26
Bijlage 3: Observatieformulier ABC-model 27
Bijlage 4: Sociale kaart en samenwerkingspartners 30
Bijlage 5: Afsprakenkaart 31
A. Format afsprakenkaart leerling-leerkracht voor een periode van 1 week 31
B. Format afsprakenkaart leerling-leerkracht voor een periode van 4 weken 32
Bijlage 6: Format individueel gedragsplan 33
Bijlage 7: Brief inzake time-out, schorsing of verwijdering 37
Bijlage 8: Gymregels 39

**Inleiding**

Kinderen brengen een groot deel van hun tijd door op school. Daarom is het belangrijk dat de school een veilige en prettige omgeving is waarin iedereen zich welkom en gerespecteerd voelt. Een positief schoolklimaat draagt bij aan het welzijn en de ontwikkeling van leerlingen. De sfeer binnen de school wordt bepaald door de manier waarop leerlingen, leerkrachten en ouders met elkaar omgaan. Dit vraagt om duidelijke verwachtingen en heldere afspraken voor iedereen.

Binnen onze school vormen islamitische waarden en normen de basis voor onze omgangsvormen. Deze waarden vormen het fundament van ons pedagogisch beleid en dragen bij aan een harmonieuze samenwerking.
Met dit protocol willen wij gewenst gedrag bevorderen en zorgen voor een eenduidige en consequente aanpak. Onze doelen zijn:

- het creëren van duidelijkheid over wat wij verwachten van leerlingen, ouders en teamleden;
- het verduidelijken van wat wij verstaan onder gewenst, ongewenst en grensoverschrijdend gedrag;
- het vastleggen van de stappen bij ongewenst en grensoverschrijdend gedrag en het aangeven van de grenzen van de school.

Vanuit deze visie op gedrag en samenwerking sluiten wij aan bij de islamitische uitgangspunten voor de omgang met elkaar. Binnen de islam staat de manier waarop mensen met elkaar omgaan centraal, zowel in relatie tot de Schepper als tot hun omgeving. Goed gedrag en een sterk karakter vormen hierbij de basis. De Profeet Mohammed ﷺ zei: *“Ik ben slechts gestuurd om de goede manieren te vervolmaken.”*

De normen en waarden binnen onze school zijn hierop gebaseerd en richten zich op de sociaal-emotionele ontwikkeling en het vinden van een balans tussen de eigen belangen en die van anderen. Ze zijn eenvoudig en duidelijk en vormen de leidraad voor onze schoolgemeenschap. De volgende uitgangspunten staan centraal:

- respect;
- zelfbewustzijn;
- hoge ambities;
- tolerantie;
- samenwerken;
- wereldburgerschap;
- veiligheid;
- vertrouwen.

Deze uitgangspunten vormen samen de basis voor een veilig, positief en respectvol schoolklimaat waarin iedere leerling zich optimaal kan ontwikkelen. Daarbij werken leerlingen, teamleden en ouders gezamenlijk aan een veilige schoolomgeving. Waar in dit protocol wordt gesproken over ouders, worden ook verzorgers bedoeld.

**Hoofdstuk 1 - Gedragsverwachtingen: leerlingen, medewerkers en ouders**

Wij zien onze school als een kleine leefgemeenschap waarin kinderen zich gezien en gehoord voelen. Zij leren hier wat het betekent om een betrokken en verantwoordelijke burger te zijn. Dit houdt in dat zij leren omgaan met verschillen, bijdragen aan het algemeen belang en verantwoordelijkheid nemen voor de gemeenschap. Om dit te realiseren, is het belangrijk dat leerlingen, medewerkers en ouders respectvol met elkaar omgaan, open en eerlijk communiceren en vertrouwen in elkaar hebben.
Daarom hebben wij gedragsverwachtingen opgesteld die de basis vormen voor een veilig en positief pedagogisch klimaat. Van leerlingen, medewerkers, ouders en andere betrokkenen wordt verwacht dat zij zich aan deze verwachtingen houden, zich hiervoor verantwoordelijk voelen en elkaar hierop aanspreken.

**Leerlingen**
Van leerlingen verwachten wij het volgende:
*Ten opzichte van andere leerlingen:*

- Leerlingen gaan vriendelijk en respectvol met elkaar om.
- Leerlingen proberen conflicten op te lossen zonder verbaal of fysiek geweld, zo nodig met hulp van een leerkracht.
- Leerlingen dragen samen met de leerkracht verantwoordelijkheid voor een prettige, veilige en open sfeer in de klas, waarin iedereen zichzelf kan zijn.

*Ten opzichte van leerkrachten en andere teamleden:*

- Leerlingen tonen respect voor leerkrachten en andere teamleden en accepteren het gezag van alle medewerkers, waaronder leerkrachten, conciërges, stagiaires en overblijfkrachten.

*Ten opzichte van materialen en eigendommen:*

- Leerlingen gaan zorgvuldig om met materialen van school en met eigendommen van zichzelf en anderen.
- Leerlingen nemen geen onnodig kostbare spullen mee naar school.
- Leerlingen gebruiken digitale middelen en sociale media op een respectvolle manier en plaatsen of verspreiden geen berichten of beelden die anderen kunnen kwetsen.

**Medewerkers**
Van teamleden verwachten wij het volgende:
*Ten opzichte van de leerlingen:*

- Teamleden tonen respect voor leerlingen en nemen hun vragen, opmerkingen en zorgen serieus.
- Teamleden zorgen ervoor dat school- en groepsregels duidelijk zijn door deze te vertalen naar concreet gedrag en hierover met leerlingen in gesprek te gaan.
- Teamleden geven het goede voorbeeld in hun omgang met leerlingen, ouders en collega's.
- Teamleden respecteren de privacy en waardigheid van leerlingen bij het aanspreken en corrigeren van gedrag.
- Teamleden gaan zorgvuldig en vertrouwelijk om met informatie over leerlingen en bespreken leerling- of gedragsgerelateerde zaken niet vrijuit in openbare ruimtes.

*Ten opzichte van ouders:*

- Teamleden tonen respect voor ouders en erkennen dat zij de eerstverantwoordelijken zijn voor de opvoeding van hun kind.
- Teamleden nemen ouders serieus wanneer zij een vraag of zorg bespreken.
- Teamleden zijn bereid om, indien er zorgen zijn over een leerling, in gesprek te gaan met ouders en zo nodig met de interne begeleider en/of directie.
- Teamleden reflecteren kritisch op hun eigen handelen.
- Teamleden informeren ouders zo goed mogelijk over de ontwikkeling en het welzijn van hun kind.

*Ten opzichte van collega's:*

- Teamleden dragen gezamenlijk verantwoordelijkheid voor het reilen en zeilen binnen de school en voor alle leerlingen.
- Teamleden zijn loyaal aan elkaar en hanteren een eenduidige aanpak bij het omgaan met ongewenst gedrag.

**Ouders**

Van ouders verwachten wij het volgende:

*Ten opzichte van hun eigen kind(eren):*

- Ouders zorgen ervoor dat hun kinderen op tijd op school zijn, voldoende eten en drinken bij zich hebben en op tijd worden opgehaald.
- Ouders zorgen ervoor dat hun kinderen kleding dragen die past bij de identiteit en afspraken van de school.
- Ouders zijn actief betrokken bij de ontwikkeling van hun kind door ouderavonden en gesprekken bij te wonen, contact te onderhouden met de groepsleerkracht en, waar nodig en mogelijk, thuis ondersteuning te bieden.
- Ouders ondersteunen de gedragsafspraken en regels van de school en bespreken deze, waar nodig, met hun kind.

*Ten opzichte van andere kinderen en ouders:*

- Ouders tonen respect voor andere kinderen en ouders.
- Ouders mengen zich niet direct in conflicten tussen hun kind en een ander kind op school, maar bespreken deze met de groepsleerkracht.
- Ouders spreken andere kinderen bij conflicten niet zelfstandig aan op hun gedrag, maar nemen contact op met de groepsleerkracht. Indien de situatie daarom vraagt, wordt in overleg met de groepsleerkracht verdere ondersteuning of opvolging ingezet.
- Alleen wanneer ouders namens de school een begeleidende rol vervullen, bijvoorbeeld als hulpouder tijdens activiteiten of schoolreisjes, spreken zij leerlingen aan binnen de afspraken en verantwoordelijkheden die met de school zijn gemaakt.

*Ten opzichte van leerkrachten en andere teamleden:*

- Ouders tonen respect voor leerkrachten en andere teamleden.
- Ouders zijn bereid om, wanneer er zorgen of problemen zijn rondom hun kind, hierover in gesprek te gaan met de groepsleerkracht. Indien de situatie daarom vraagt, worden de intern begeleider en/of directie betrokken.

## Hoofdstuk 2 - Sociale competentie

Sociale competentie is het vermogen om adequaat te handelen in sociale situaties. Als school hechten wij veel waarde aan de ontwikkeling van sociale competentie van onze leerlingen. Dit is enerzijds een belangrijke voorwaarde voor een veilig en effectief leerklimaat en anderzijds een voorbereiding op actieve deelname aan de samenleving.

### 2.1 Bevordering van sociale competentie

De sociale competentie van onze leerlingen wordt op verschillende manieren bevorderd.

- De Vreedzame School (DVS)

Wij werken met de methode De Vreedzame School. Deze methode draagt bij aan de ontwikkeling van sociale vaardigheden en democratisch burgerschap. De klas en de school worden gezien als een leefgemeenschap waarin leerlingen zich gehoord en gezien voelen, verantwoordelijkheid leren nemen, samen beslissingen nemen en conflicten op een positieve manier oplossen. Leerlingen leren open te staan voor verschillen en respectvol met elkaar om te gaan.

- Godsdienstonderwijs

Onze school is een basisschool op islamitische grondslag. Tijdens de godsdienstlessen wordt aandacht besteed aan islamitische waarden en richtlijnen voor gedrag en omgang met anderen. Leerlingen leren hierdoor hoe zij zich als respectvolle en verantwoordelijke personen kunnen gedragen binnen en buiten de school. De godsdienstleerkrachten hanteren aanvullende afspraken en richtlijnen rondom de wassing- en gebedsmomenten op school. Om rust, structuur en duidelijkheid tijdens deze momenten te waarborgen, is hiervoor een aanvullend protocol opgesteld. Dit protocol is opgenomen als bijlage in dit gedragsprotocol (bijlage 1).

- School- en groepsregels

Binnen de school gelden gedragsregels en afspraken die de omgangsvormen ondersteunen. Deze regels hangen zichtbaar in de klas en worden aan het begin van het schooljaar met de leerlingen besproken. De afspraken hebben betrekking op gedrag, samenwerking, verantwoordelijkheden en een respectvolle omgang met elkaar.

- Pedagogisch handelen van leerkrachten

Leerkrachten spelen een centrale rol in het bevorderen van sociale competentie. Zij geven het goede voorbeeld, begeleiden leerlingen in hun sociale ontwikkeling en signaleren tijdig sociaal-emotionele problemen. Alle teamleden handelen volgens de afspraken uit dit gedragsprotocol, zodat er sprake is van een eenduidige aanpak.

- Pedagogische handelen van begeleiders van de tussenschoolse opvang (TSO)

De begeleiders van de tussenschoolse opvang (TSO) leveren een belangrijke bijdrage aan een veilige en positieve sociale omgeving tijdens de pauzemomenten. Zij stimuleren gewenst gedrag, spreken leerlingen aan op hun gedrag en handelen consequent volgens de afspraken van de school. Bij incidenten of opvallend gedrag maken TSO-begeleiders gebruik van een registratieformulier voor incidenten en gedrag (bijlage 2). Deze registratie wordt na afloop van de pauze gedeeld met de betreffende leerkracht, zodat verdere opvolging en

verwerking in Parnassys kan plaatsvinden. Er zijn korte communicatielijnen tussen TSO-begeleiders en leerkrachten, zodat informatie over gedrag tijdig wordt uitgewisseld en er sprake is van een eenduidige aanpak. Indien nodig vindt afstemming plaats over vervolgstappen of gemaakte afspraken met leerlingen. TSO-begeleiders zijn op de hoogte van en handelen conform het geldende gedragsprotocol van de school.

- Coöperatieve werkvormen

Door middel van coöperatief leren werken leerlingen samen in kleine groepen. Zij leren van en met elkaar en ontwikkelen vaardigheden zoals samenwerken, luisteren, elkaar helpen en verantwoordelijkheid nemen.

- Socialevaardigheidstraining (SOVA-training)

Voor leerlingen die extra ondersteuning nodig hebben op het gebied van sociale vaardigheden kan een SOVA-training worden ingezet. Deze training is gericht op het versterken van sociale vaardigheden en het verbeteren van het gedrag in sociale situaties. Deelname vindt plaats in overleg met ouders en de intern begeleider en/of de schoolmaatschappelijk werker (SMW).

**2.2 Monitoring en signaleren van sociale competentie**

De sociale ontwikkeling en het welbevinden van leerlingen worden systematisch gevolgd.

- KIJK! (groepen 1 en 2)

In de onderbouw wordt gewerkt met het observatie-instrument KIJK!, waarmee de ontwikkeling van jonge kinderen, waaronder de sociale ontwikkeling, systematisch wordt gevolgd.

- LIB (Leerling In Beeld)

In de midden- en bovenbouw wordt gewerkt met de leerkracht- en leerlingvragenlijsten LIB om de sociaal-emotionele ontwikkeling (SEO) in kaart te brengen. De leerkrachtvragenlijsten worden tweemaal per jaar afgenomen in de groepen 3 t/m 8. De leerlingvragenlijsten worden tweemaal per jaar door de leerlingen van de groepen 5 t/m 8 afgenomen. De vragenlijsten brengen het leer- en leefklimaat, het welbevinden, de onderlinge relaties en de veiligheidsbeleving in kaart. Deze gegevens worden tevens gebruikt om de sociale veiligheid binnen de school te monitoren.

- Observaties

Leerkrachten observeren dagelijks het gedrag en de sociaal-emotionele ontwikkeling van leerlingen. Bij ongewenst gedrag wordt het ABC-model (bijlage 3) gebruikt.

De resultaten uit bovenstaande instrumenten worden besproken tijdens groeps- en leerlingbesprekingen. Op basis hiervan worden, indien nodig, passende interventies ingezet om het welbevinden, de sociale veiligheid en de sociale ontwikkeling van leerlingen te versterken. Indien nodig wordt er samengewerkt met verschillende interne en externe partners (bijlage 4). Afhankelijk van de ondersteuningsbehoefte van de leerling wordt, in overleg met ouders, passende hulp of advies ingezet.

## Hoofdstuk 3 - Ongewenst en grensoverschrijdend gedrag

### 3.1 Uitgangspunt

Een veilig schoolklimaat is een essentiële voorwaarde voor het welzijn en de ontwikkeling van leerlingen. Binnen onze school streven wij naar een pedagogisch klimaat waarin respect, veiligheid en verantwoordelijkheid centraal staan.
Wanneer gedrag niet in overeenstemming is met onze gedragsverwachtingen, wordt dit tijdig gesignaleerd en passend aangepakt. Daarbij maken wij onderscheid tussen ongewenst gedrag en grensoverschrijdend gedrag. Dit onderscheid is van belang voor een zorgvuldige en eenduidige aanpak binnen de school.

### 3.2 Ongewenst gedrag

Onder ongewenst gedrag verstaan wij gedrag dat niet past binnen de schoolafspraken, maar dat in beginsel pedagogisch corrigeerbaar is binnen de dagelijkse onderwijspraktijk. Het betreft gedrag dat het leerproces kan verstoren, zonder dat er direct sprake is van aantasting van de veiligheid. Voorbeelden van ongewenst gedrag:

- Het herhaaldelijk niet opvolgen van aanwijzingen van een volwassene;
- door de les praten of anderen storen;
- respectloos spreken;
- taakweigering;
- licht plagen;
- onvoldoende werkhouding of concentratie.

Ongewenst gedrag wordt direct besproken met de leerling. De leerkracht past pedagogische interventies toe, gericht op gedragsverbetering en bewustwording. Wanneer ongewenst gedrag structureel voorkomt of onvoldoende verbetert, kan een verdiepende analyse nodig zijn. In dat geval wordt gebruikgemaakt van het ABC-model.

### 3.3 Grensoverschrijdend gedrag

Van grensoverschrijdend gedrag is sprake wanneer de fysieke, emotionele of sociale veiligheid van leerlingen of medewerkers wordt aangetast. Dit gedrag overschrijdt de grenzen van wat binnen onze school acceptabel is en vraagt om directe en duidelijke interventie. Hieronder valt onder andere:

1. *Fysieke agressie of geweld*

Het uitoefenen van elke vorm van feitelijk geweld op of gericht tegen het lichaam van een ander, of het dreigen hiermee.
*Voorbeelden:*

- slaan, schoppen, duwen of trekken;
- laten struikelen, knijpen, bijten of krabben;
- spugen;
- dreigende lichaamstaal of gebaren;
- gericht gooien met materialen naar personen.

2. *Verbale en schriftelijke agressie of geweld*

Het mondeling, schriftelijk of via digitale communicatiemiddelen bedreigen, beledigen, (seksueel) intimideren of ernstig pesten van een persoon.

3. *Vernieling en vandalisme*

Het opzettelijk beschadigen, kapotmaken of verstoppen van eigendommen van school of van anderen, al dan niet in combinatie met agressief gedrag.

**3.4 Overgang van ongewenst naar grensoverschrijdend gedrag**

Ongewenst gedrag kan overgaan in grensoverschrijdend gedrag wanneer:

- het gedrag structureel en hardnekkig is;
- interventies onvoldoende effect hebben;
- de veiligheid of het welzijn van anderen in het geding komt;
- er sprake is van escalatie in ernst of frequentie.

In dergelijke gevallen wordt opgeschaald en wordt gehandeld volgens de vastgestelde procedures. Grensoverschrijdend gedrag wordt afgehandeld volgens het stappenplan zoals beschreven in hoofdstuk 4.

**3.5 Signaleren en handelen**

Het tijdig signaleren van gedrag is essentieel om escalatie te voorkomen. De volgende uitgangspunten gelden:

- Iedere volwassene binnen de school (leerkracht, vakleerkracht, intern begeleider, schoolmaatschappelijk werker, directie, conciërge of overblijfkracht) kan een leerling aanspreken en indien nodig ingrijpen.
- Leerkrachten beschikken over pedagogische kennis en signaleren tijdig veranderingen of zorgwekkende patronen.
- Alle teamleden handelen volgens de afspraken uit dit gedragsprotocol en het stappenplan, zodat sprake is van een eenduidige en consistente aanpak.

**3.6 Samenwerking met ouders**

Het bevorderen van gewenst gedrag en het voorkomen van ongewenst gedrag is een gezamenlijke verantwoordelijkheid van school en ouders. Om een goede afstemming tussen school en thuis te realiseren, worden de volgende contactmomenten ingezet:

- kennismakingsgesprek aan het begin van het schooljaar;
- oudergesprekken waarin zorgen over gedrag tijdig worden gedeeld;
- rapportgesprekken (tweemaal per jaar), waarin naast leerprestaties ook werkhouding en gedrag worden besproken;
- ouderavonden waarin schoolafspraken en gedragsrichtlijnen worden toegelicht.

Ouders worden gestimuleerd om schoolafspraken thuis te ondersteunen en consequent uit te dragen. Zowel ouders als medewerkers vervullen een voorbeeldfunctie en houden zich aan de gedragsverwachtingen zoals beschreven in hoofdstuk 1.

**3.7 Inzet van ondersteuning en hulpmiddelen**

Wanneer het pedagogisch handelen van de leerkracht onvoldoende effect heeft, kan aanvullende ondersteuning worden ingezet, zoals:

- inzet van een passend systeem voor positieve bekrachtiging;
- inzet van ondersteunende hulpmiddelen, zoals een wiebelkussen, koptelefoon, study buddy of mini time-timer;
- gebruik van een heen-en-weerschriftje voor afstemming tussen school en thuis;

- overleg met de intern begeleider (IB) en, indien nodig, de directie.

Wanneer ongewenst of grensoverschrijdend gedrag aanhoudt en de ondersteuning binnen de school onvoldoende effect heeft, kan aanvullende of externe ondersteuning worden ingezet. Het doel hiervan is om het gedrag beter te begrijpen en passende begeleiding te bieden, zodat de ontwikkeling en het welzijn van de leerling worden bevorderd. De inzet van deze ondersteuning vindt plaats in overleg met ouders en wordt afgestemd binnen de zorgstructuur van de school, waarbij de leerkracht en intern begeleider betrokken zijn en, indien nodig, de directie wordt ingeschakeld.

Mogelijke vormen van ondersteuning zijn:

- begeleiding door het schoolmaatschappelijk werk;
- individuele of groepsgerichte ondersteuning, zoals sociale vaardigheidstraining;
- consultatie of observatie door een onderwijsadviseur van het samenwerkingsverband;
- inzet van specialistische (jeugd)hulpverlening of gedragsondersteuning.

Indien nodig wordt samengewerkt met externe partners om te komen tot een passend ondersteuningsaanbod. De afspraken en voortgang worden vastgelegd in het leerlingdossier. Het uitgangspunt is dat hulpverlening tijdig en zorgvuldig wordt ingezet, in nauwe samenwerking met ouders en betrokken professionals.

## Hoofdstuk 4 - Stappenplan bij ongewenst en grensoverschrijdend gedrag

In dit hoofdstuk wordt beschreven hoe wordt gehandeld bij ongewenst gedrag (categorie I) en grensoverschrijdend gedrag (categorie II). Uitgangspunt is dat gedrag zoveel mogelijk pedagogisch wordt benaderd en dat interventies passend zijn bij de aard, ernst en frequentie van het gedrag. Bij ongewenst gedrag wordt in beginsel stapsgewijs gehandeld. Bij grensoverschrijdend gedrag kan, afhankelijk van de ernst van het incident en de veiligheidssituatie, direct worden opgeschaald en kunnen tussenliggende stappen worden overgeslagen.

### 4.1 Algemene uitgangspunten

Bij het optreden van ongewenst of grensoverschrijdend gedrag gelden de volgende uitgangspunten:

- de leerkracht handelt pedagogisch verantwoord en maakt duidelijk welk gedrag wordt verwacht;
- interventies vinden zoveel mogelijk binnen de groep en de reguliere onderwijssetting plaats;
- het uitgangspunt is dat de leerling zo snel als verantwoord weer deelneemt aan de reguliere groepsactiviteiten;
- bij terugkerend gedrag wordt onderzocht welke factoren aan het gedrag voorafgaan en welke gevolgen het gedrag in stand kunnen houden. Waar nodig wordt hiervoor gebruikgemaakt van het ABC-formulier;
- na een incident of time-out vindt een gesprek met de leerling plaats;
- wanneer binnen één tot twee weken meerdere time-outs plaatsvinden, worden samen met de leerling nieuwe afspraken gemaakt en vastgelegd op een afsprakenkaart (bijlage 5). De afsprakenkaart wordt ingezet voor een periode van één tot vier weken en wordt gedeeld met de intern begeleider. Na afloop van de afgesproken periode wordt de afsprakenkaart samen met de leerling geëvalueerd en wordt de evaluatie vastgelegd in ParnasSys;
- bij het bepalen van een maatregel wordt rekening gehouden met de leeftijd, ontwikkeling, omstandigheden en ondersteuningsbehoefte van de leerling.

**Rustmoment buiten de groep**

Een rustmoment buiten de groep is niet hetzelfde als een time-out vanwege ongewenst gedrag. Een rustmoment kan worden ingezet wanneer een leerling bijvoorbeeld overprikkeld, emotioneel of onrustig is en tijdelijk behoefte heeft aan een rustige omgeving om tot rust te komen of zichzelf te reguleren.
Een kort rustmoment wordt niet beschouwd als een maatregel binnen het stappenplan en hoeft daarom niet standaard in ParnasSys te worden geregistreerd of met ouders te worden gecommuniceerd. Wanneer een leerling regelmatig rustmomenten nodig heeft of wanneer hierover zorgen ontstaan, vindt afstemming plaats met de groepsleerkracht en, waar nodig, met ouders en de intern begeleider.

### 4.2 Categorie I – Ongewenst gedrag

**Categorie I** – Ongewenst gedrag: betreft ongewenst gedrag dat incidenteel of herhaaldelijk voorkomt, maar waarbij niet direct sprake is van ernstig grensoverschrijdend of onveilig gedrag.

**STAP 1 - Gedragskaarten en pedagogisch handelen**

Alle leerlingen starten de dag op ***'Klaar om te leren'*** uit de gedragskaarten en krijgen daarmee iedere dag een nieuwe kans. Wanneer ongewenst gedrag wordt gesignaleerd, benoemt de leerkracht het gedrag en maakt duidelijk welk gedrag wel wordt verwacht. Bij aanhoudend ongewenst gedrag wordt gewerkt volgens de gedragskaarten:

0. ***Superdag:*** Leerlingen die aan het einde van de dag op ***'Klaar om te leren'*** staan, sluiten de dag af met een ***'Superdag'***.
1. ***Klaar om te leren****:* de leerling start de dag met een nieuwe kans.
2. ***Opgepast****:* de leerkracht benoemt het ongewenste gedrag, geeft een waarschuwing en benoemt het gewenste gedrag.
3. ***Laatste waarschuwing****:* wanneer het ongewenste gedrag aanhoudt, krijgt de leerling een laatste waarschuwing.
4. ***Time-out binnen de klas****:* de leerling krijgt op een vaste plek in de klas de gelegenheid om tot rust te komen, na te denken over het gedrag en zich voor te bereiden op terugkeer naar de groepsactiviteit.
5. ***Time-out buiten de klas****:* wanneer eerdere interventies onvoldoende effect hebben, kan de leerling tijdelijk buiten de eigen groep worden geplaatst.

**STAP 2 - Time-out buiten de klas**

Een time-out buiten de klas binnen dit stappenplan is een pedagogische maatregel naar aanleiding van ongewenst gedrag. Deze time-out moet worden onderscheiden van het rustmoment zoals beschreven in paragraaf 4.1.

Wanneer een time-out buiten de klas noodzakelijk is, wordt de leerling tijdelijk op een afgesproken plek of bij een time-outleerkracht geplaatst. De leerling blijft onder toezicht en krijgt, waar passend, een werktaak of opdracht. Na een time-out vindt een gesprek met de leerling plaats, waarbij het gedrag, de aanleiding en het gewenste gedrag worden besproken.

**Eerste time-out buiten de klas**

Na een eerste time-out buiten de klas:

• wordt de leerling gedurende maximaal 15 minuten (groep 1 en 2) of maximaal 60 minuten (groep 3 tot en met 8) buiten de eigen groep geplaatst;
• registreert de leerkracht het incident en de genomen maatregel in ParnasSys;
• worden de ouders geïnformeerd volgens de afspraken van de school.

**Tweede time-out buiten de klas**

Wanneer opnieuw een time-out buiten de klas nodig is:

• kan de leerling gedurende een langere, vooraf bepaalde periode buiten de eigen groep worden geplaatst;
• registreert de leerkracht het incident en de genomen maatregel in ParnasSys;
• worden de ouders geïnformeerd;

• worden samen met de leerling concrete afspraken gemaakt over het gewenste gedrag;
• worden deze afspraken, indien passend, vastgelegd op een afsprakenkaart;
• worden de gemaakte afspraken na de afgesproken periode samen met de leerling geëvalueerd en wordt de evaluatie vastgelegd in ParnasSys.

**Derde time-out buiten de klas**
Wanneer voor de derde keer een time-out buiten de klas nodig is:
• kan de leerling gedurende een dagdeel en, indien noodzakelijk, maximaal twee dagdelen buiten de eigen groep worden geplaatst;
• registreert de leerkracht het incident en de genomen maatregel in ParnasSys;
• worden de ouders geïnformeerd en vindt een gesprek plaats;
• vindt afstemming plaats met de intern begeleider over de benodigde ondersteuning en het vervolg.

Wanneer binnen een periode van acht weken voor de derde keer een time-out buiten de klas nodig is, of wanneer ondanks de ingezette interventies sprake blijft van aanhoudend ongewenst gedrag, wordt samen met de intern begeleider bepaald welke vervolgstap of aanvullende ondersteuning nodig is.

**STAP 3 - Aanvullende maatregelen en ondersteuning**

**Tijdelijke plaatsing buiten de eigen groep**
Wanneer eerdere interventies onvoldoende effect hebben en het gedrag blijft aanhouden, kan worden besloten tot een tijdelijke plaatsing buiten de eigen groep voor minimaal één dag. Deze maatregel is bedoeld om rust te creëren, verdere escalatie te voorkomen en de leerling tijdelijk in een andere setting te begeleiden.
Bij een tijdelijke plaatsing buiten de eigen groep gelden de volgende afspraken:

- de maatregel wordt afgestemd met de intern begeleider en, indien nodig, de schoolleider;
- de leerling wordt gedurende de afgesproken periode opgevangen bij een andere leerkracht en werkt aan eigen of passend schoolwerk;
- de duur van de maatregel wordt vooraf bepaald en is zo kort als pedagogisch verantwoord;
- de ouders worden geïnformeerd over de aanleiding, duur en gemaakte afspraken;
- de maatregel en gemaakte afspraken worden geregistreerd in ParnasSys;
- na afloop wordt met de leerling besproken hoe de terugkeer naar de eigen groep verloopt.

**Individueel gedragsplan**
Wanneer het gedrag ondanks eerdere interventies blijft aanhouden of wanneer aanvullende begeleiding nodig is, kan in overleg met de intern begeleider een individueel gedragsplan worden opgesteld (bijlage 6). In het gedragsplan worden het gewenste gedrag, concrete doelen, de benodigde interventies en ondersteuning, de verantwoordelijkheden van betrokkenen en het moment van evaluatie vastgelegd.

Het individueel gedragsplan wordt ingezet voor een langere periode, met een maximale duur van zes maanden. Het plan wordt met de leerling en ouders besproken en

gedurende de looptijd periodiek geëvalueerd. Op basis van deze evaluaties worden de ingezette interventies waar nodig bijgesteld. Wanneer het gedrag ondanks de ingezette interventies onvoldoende verbetert, wordt beoordeeld welke aanvullende ondersteuning of verdere opschaling noodzakelijk is.

### 4.3 Categorie II – Grensoverschrijdend gedrag

**Categorie II - Grensoverschrijdend gedrag**
Categorie II betreft ernstig grensoverschrijdend gedrag waarbij de veiligheid, het welzijn of de grenzen van leerlingen of medewerkers ernstig in het geding zijn.

**STAP 1 - Gedragskaarten en pedagogisch handelen**
**STAP 2 - Time-out buiten de klas en aanvullende afspraken**
Bij grensoverschrijdend gedrag kunnen stap 1 en 2 worden overgeslagen. Afhankelijk van de aard en ernst van het incident en de veiligheidssituatie kan direct worden opgeschaald naar een passende vervolgstap.

Bij een ernstig incident:

- grijpt de leerkracht direct in om de veiligheid te herstellen;
- wordt de leerling, indien noodzakelijk, uit de situatie gehaald en op een veilige plek onder toezicht opgevangen;
- wordt de intern begeleider en schoolleiding geïnformeerd;
- worden de ouders zo spoedig mogelijk geïnformeerd;
- wordt het incident vastgelegd in ParnasSys;
- wordt beoordeeld welke vervolgstap passend en noodzakelijk is.

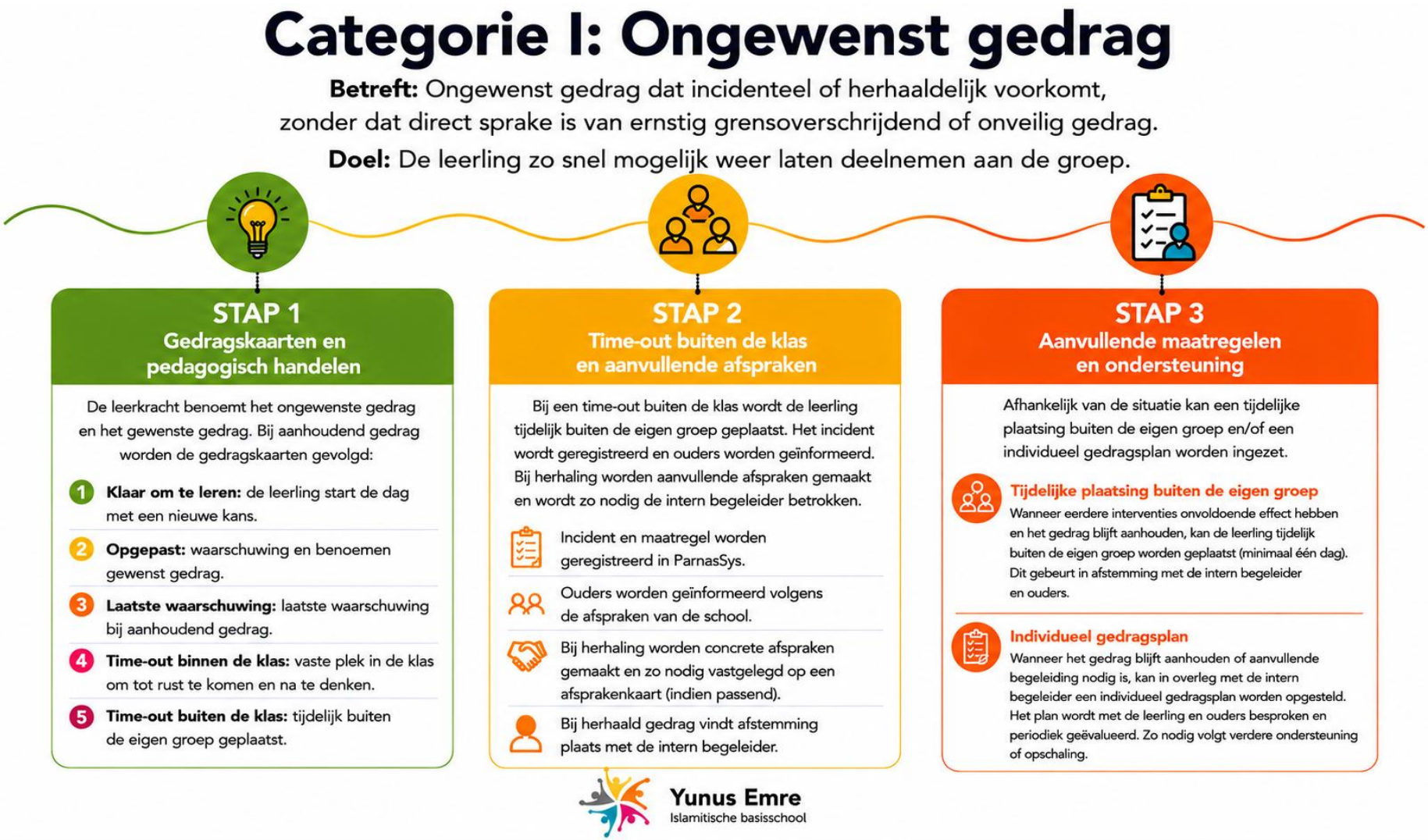
**STAP 3 - Aanvullende maatregelen en ondersteuning**
Afhankelijk van de aard en ernst van het incident kan een tijdelijke plaatsing buiten de eigen groep worden ingezet, zie stap 3 categorie I.

**STAP 4 – Formele schorsing**
Bij een ernstig incident kan direct worden overgegaan naar de procedure voor formele schorsing. Voor de criteria, verantwoordelijkheden en procedure rondom formele schorsing wordt verwezen naar hoofdstuk 5.

**STAP 5 – Verwijdering van school**
Voor de criteria, verantwoordelijkheden en procedure rondom verwijdering van school wordt verwezen naar hoofdstuk 5.

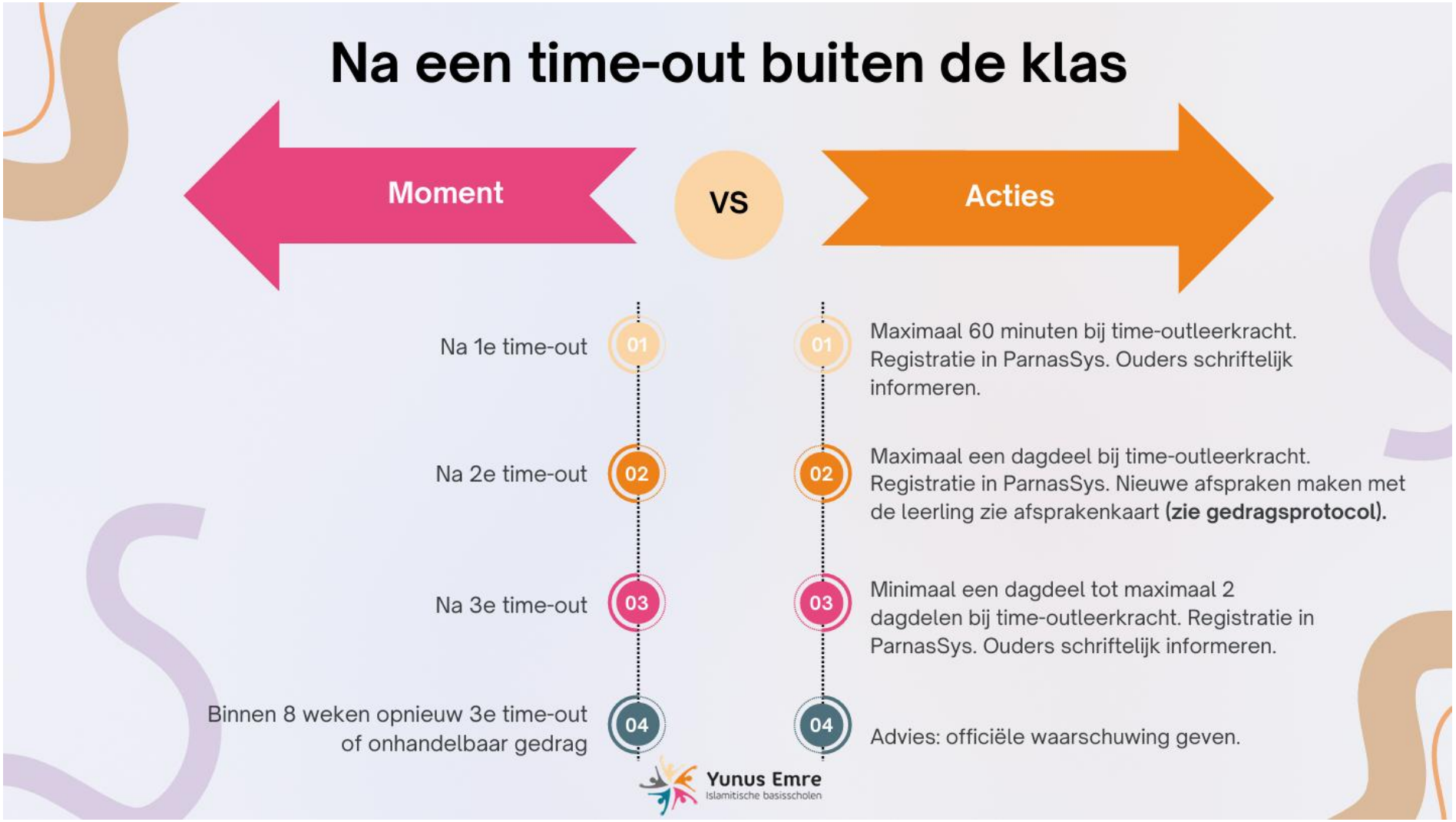
### 4.4 Verdere ondersteuning en opschaling
Wanneer ongewenst of grensoverschrijdend gedrag ondanks de ingezette interventies blijft aanhouden, wordt samen met de intern begeleider beoordeeld welke vervolgstap nodig is. Afhankelijk van de aard, ernst en frequentie van het gedrag kan een officiële waarschuwing worden gegeven. Bij een ernstig incident kan direct worden overgegaan tot de procedure voor schorsing zoals beschreven in hoofdstuk 5.

**Schematische weergave van het stappenplan bij ongewenst gedrag (categorie I)**

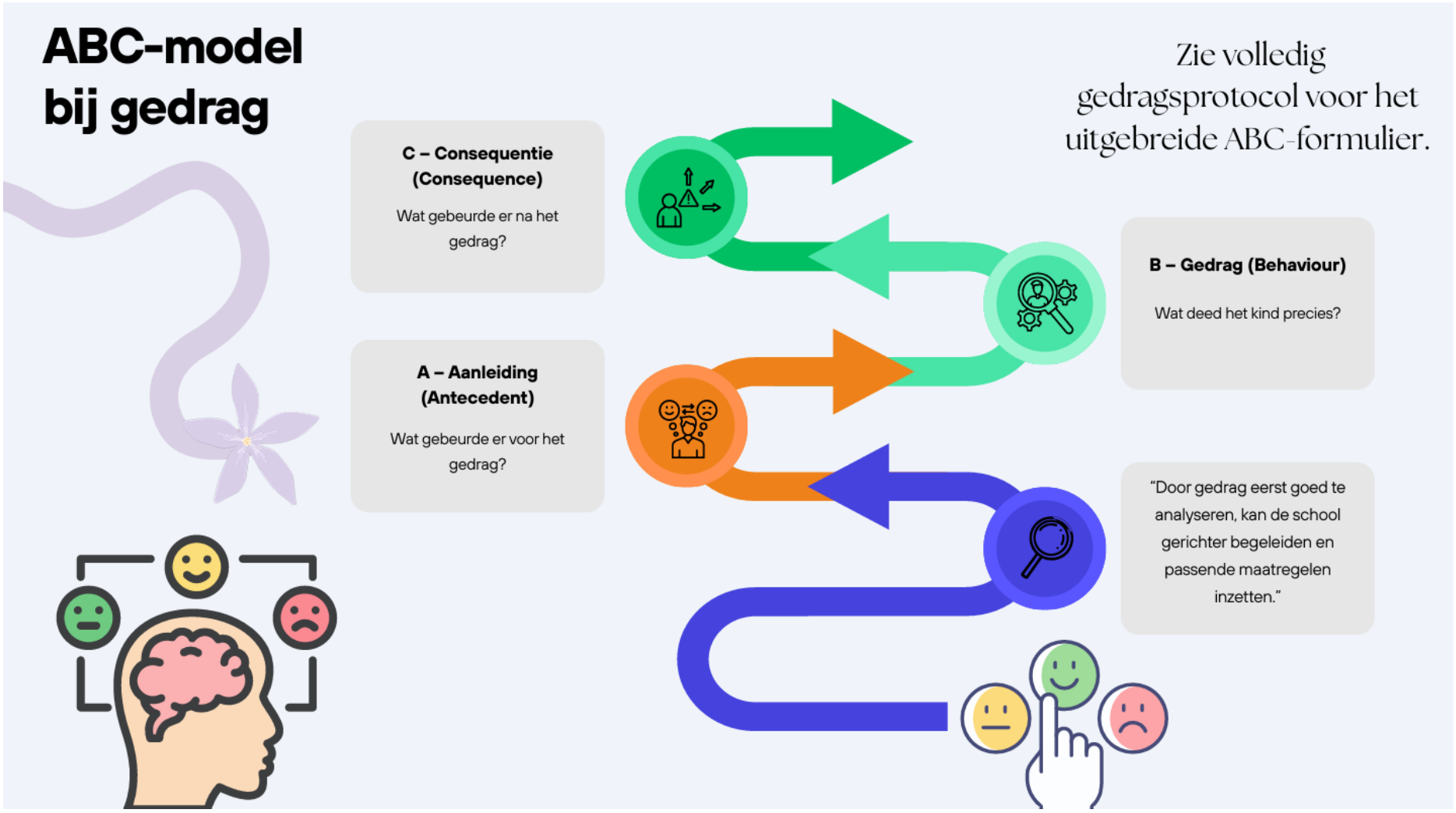


**Schematische weergave van het stappenplan bij grensoverschrijdend gedrag (categorie II)**

**Schematische weergave van een time-out buiten de klas**



**Schematische weergave van het ABC-model**



## Hoofdstuk 5 - Schorsing en verwijdering

### 5.1 Schorsing

Bij een ernstig incident of bij aanhoudend grensoverschrijdend gedrag kan worden overgegaan tot een formele schorsing. Schorsing is een ingrijpende maatregel en wordt ingezet wanneer de ernst van de situatie dit noodzakelijk maakt of wanneer eerdere interventies en maatregelen onvoldoende effect hebben gehad. Bij de afweging worden onder meer de aard en ernst van het gedrag, de leeftijd van de leerling, de omstandigheden en de reeds ingezette interventies betrokken.

Een formeel besluit tot schorsing wordt genomen door het bevoegd gezag en wordt schriftelijk en met opgave van redenen aan de ouders bekendgemaakt.

De volgende criteria en afspraken gelden bij schorsing:

- een schorsing kan volgen wanneer sprake is van herhaald grensoverschrijdend gedrag en eerdere interventies en maatregelen onvoldoende effect hebben gehad;
- bij een ernstig incident kan, afhankelijk van de aard en ernst van de situatie, direct tot schorsing worden overgegaan;
- de duur van de schorsing wordt bepaald aan de hand van de ernst van het gedrag en de omstandigheden van de situatie;
- een leerling kan voor ten hoogste één week worden geschorst;
- wanneer een schorsing langer dan één dag duurt, stelt het bevoegd gezag (schoolbestuur) de Inspectie van het Onderwijs hiervan schriftelijk en met opgave van redenen in kennis;
- gedurende de schorsing wordt de leerling tijdelijk de toegang tot de school ontzegd;
- ouders worden uitgenodigd voor een gesprek over de aanleiding, de genomen maatregel en de voorwaarden voor terugkeer;
- ouders ontvangen een schriftelijke en gemotiveerde mededeling van de schorsing (bijlage 7);
- de schorsing, de aanleiding, het gevoerde gesprek en de gemaakte afspraken worden vastgelegd in het leerlingdossier in ParnasSys;
- na afloop van de schorsing vindt een terugkeergesprek plaats met de leerling, de ouders, de groepsleerkracht, de intern begeleider en de schoolleider, waarbij afspraken worden gemaakt over de terugkeer en het voorkomen van herhaling.

### 5.2 Verwijdering

Verwijdering is een zeer ingrijpende maatregel. Deze kan aan de orde zijn bij ernstig of structureel grensoverschrijdend gedrag of wanneer de veiligheid of het welzijn van leerlingen of medewerkers ernstig in het geding is. Verwijdering kan ook worden overwogen wanneer de school, ondanks ingezette ondersteuning, niet langer kan voldoen aan de ondersteuningsbehoefte van de leerling. Ook een ernstig verstoorde relatie tussen school en ouders kan, afhankelijk van de omstandigheden, een rol spelen.

Een besluit tot verwijdering wordt genomen door het bevoegd gezag. Daarbij wordt zorgvuldig afgewogen of verwijdering noodzakelijk en gerechtvaardigd is en worden de wettelijke procedures gevolgd.

De volgende criteria en afspraken gelden bij verwijdering:

- voordat een besluit tot verwijdering wordt genomen, worden de ouders, de leerling en de betrokken groepsleerkracht gehoord;
- het besluit tot verwijdering wordt schriftelijk en gemotiveerd aan de ouders bekendgemaakt;
- het bevoegd gezag draagt er zorg voor dat een andere school bereid is de leerling toe te laten en voert hierover overleg met de ouders;
- een leerling wordt pas definitief verwijderd wanneer een andere school bereid is de leerling toe te laten;
- tot het moment waarop de leerling op een andere school terechtkan, blijft de leerling in beginsel onderwijs volgen op de huidige school;
- de leerplichtambtenaar wordt over het besluit tot verwijdering geïnformeerd;
- ouders worden in het schriftelijke besluit gewezen op de mogelijkheid om bezwaar te maken tegen de verwijdering;
- ouders kunnen binnen zes weken na bekendmaking van het besluit schriftelijk bezwaar maken bij het bevoegd gezag.

**5.3 Algemene uitgangspunten**

Bij de afweging rondom schorsing en verwijdering wordt rekening gehouden met het welzijn en de ontwikkeling van de leerling en met de veiligheid en het welzijn van alle betrokkenen. Maatregelen worden zorgvuldig afgewogen en moeten in verhouding staan tot de aard en ernst van de situatie. Voorafgaand aan formele maatregelen vindt, voor zover de aard en ernst van de situatie dit toelaten, communicatie met ouders plaats. Relevante gesprekken, interventies, besluiten en gemaakte afspraken worden schriftelijk vastgelegd en geregistreerd in ParnasSys.

## Hoofdstuk 6 - Vakleerkrachten

Vakleerkrachten dragen, net als groepsleerkrachten, bij aan een veilig en positief pedagogisch klimaat. Zij hanteren de gedragsverwachtingen uit dit protocol en zijn verantwoordelijk voor het pedagogisch handelen tijdens hun eigen lessen. Bij gedragsproblemen vindt afstemming plaats met de groepsleerkracht, zodat sprake is van een eenduidige en samenhangende aanpak.

### 6.1 Vakleerkrachten die werken met de gedragskaarten

Vakleerkrachten die tijdens hun lessen gebruik kunnen maken van de gedragskaarten, volgen het stappenplan zoals beschreven in hoofdstuk 4.

Daarbij gelden de volgende afspraken:

- de vakleerkracht zet de gedragskaarten in volgens het stappenplan uit hoofdstuk 4;
- maatregelen en gemaakte afspraken worden afgestemd met de groepsleerkracht;
- relevante incidenten en ingezette interventies worden vastgelegd in ParnasSys;
- wanneer een afsprakenkaart wordt ingezet, wordt deze samen met de leerling opgesteld en afgestemd met de groepsleerkracht;
- de vakleerkracht neemt, wanneer de situatie daarom vraagt, zelf contact op met ouders over gedrag of maatregelen tijdens de eigen les en informeert de groepsleerkracht hierover.

### 6.2 Vakleerkrachten die niet met de gedragskaarten kunnen werken

Tijdens de gymlessen gelden specifieke afspraken rondom de binnenkomst, het kleedlokaal, de kledingvoorschriften en het gedrag in de gymzaal. Zie bijlage 8 voor de geldende gymregels. Wanneer het gebruik van de gedragskaarten praktisch niet uitvoerbaar is, zoals tijdens de gymles, geldt het onderstaande aangepaste stappenplan.

**Eerste incident**

Bij een eerste incident:

- bespreekt de vakleerkracht het gedrag met de leerling;
- wordt de groepsleerkracht geïnformeerd;
- wordt het incident, indien relevant, geregistreerd in ParnasSys.

**Tweede incident**

Wanneer het gedrag zich herhaalt:

- vindt een gesprek plaats tussen de leerling en de vakleerkracht;
- wordt de groepsleerkracht geïnformeerd en vindt, waar nodig, afstemming plaats over de aanpak;
- wordt het incident geregistreerd in ParnasSys;
- maakt de vakleerkracht aanvullende afspraken met de leerling en kunnen deze, indien passend, worden vastgelegd op een afsprakenkaart.

**Derde incident**

Wanneer het gedrag ondanks eerdere interventies opnieuw voorkomt:

- neemt de vakleerkracht contact op met de ouders om het gedrag en de eerder ingezette interventies te bespreken;

- wordt de groepsleerkracht hierover geïnformeerd;
- wordt het incident geregistreerd in ParnasSys;
- worden met de leerling en ouders afspraken gemaakt over het gewenste gedrag en de benodigde ondersteuning;
- worden de gemaakte afspraken vastgelegd en op een passend moment geëvalueerd.

Wanneer het gedrag ondanks deze stappen aanhoudt, vindt overleg plaats met de groepsleerkracht en, indien nodig, de intern begeleider om te bepalen welke aanvullende ondersteuning of vervolgstappen nodig zijn.

**6.3 Veiligheid tijdens bewegingslessen**
Uitgangspunt is dat leerlingen deelnemen aan bewegingslessen. Wanneer het gedrag van een leerling tijdens een les een directe bedreiging vormt voor de eigen veiligheid of die van anderen, kan de vakleerkracht direct ingrijpen en een passende maatregel nemen. De groepsleerkracht wordt hierover geïnformeerd. Indien de situatie daarom vraagt, neemt de vakleerkracht ook contact op met de ouders.

Wanneer gedragsproblemen structureel van aard zijn of de veiligheid herhaaldelijk in het geding komt, vindt overleg plaats met de groepsleerkracht en de intern begeleider. Gezamenlijk wordt bepaald welke aanvullende interventies, ondersteuning of vervolgstappen nodig zijn.

Op deze manier werken vakleerkrachten en groepsleerkrachten vanuit dezelfde gedragsverwachtingen en dragen zij gezamenlijk bij aan een eenduidige, veilige en pedagogisch verantwoorde aanpak.

## Bijlage 1: Protocol gezamenlijk gebed op school

**Uitganspunten:**

• Het gezamenlijk verrichten van het middaggebed (Dohr / Öğlen namazı) is een onderdeel van het schoolprogramma. Het is een groepsactiviteit dat onder de verantwoordelijkheid van de groepsleerkracht plaatsvindt. Wanneer een groep hiervoor aan de beurt is, is er in principe geen enkele reden om het te verzuimen.
• In de godsdienstles worden de nodige kennis en vaardigheden geleerd.
• De school zorgt voor de nodige voorzieningen om indien mogelijk vanaf groep 4 met het gezamenlijk gebed te starten.
• De medewerking van alle betrokkenen, zowel thuis en als op school, is onmisbaar.
• Het deelnemen aan het gezamenlijk gebed is een waardevolle recht van het kind en het mag hem niet ontnomen worden tenzij hij zich tijdens het gebed misdraagt. In dit geval moet het dan na afloop van het gezamenlijk gebed apart gaan bidden.
• Van een moslim is het verwacht dat hij de goddelijke rituelen respecteert, vereert en zonder tekortkomingen uitvoert (zie soerat Al-Hadj: 30 en 32). Daarom dient het gebed in een sfeer van rust en orde verricht te worden. Gebaren en geluiden die onverenigbaar zijn met de beoogde verplichte stilte zijn niet toegestaan.
• In principe zijn de afspraken voor rust en orde tijdens wassing en gebed overduidelijk en het gewenst gedrag wel bekend voor de leerlingen.
Toch hebben we afgelopen jaar gemerkt dat het gebed niet lekker loopt.

**Ongewenst gedrag:**

Dit is vooral wegens het niet respecteren van de gemaakte afspraken. Hier zijn er voorbeelden van:
• Niet op tijd voor woedoe komen.
• Beweren dat woedoe voor het ochtendgebed nog geldig is.
• Tijdens de wassing het licht uitdoen, in het donker gaan schreeuwen, elkaar slaan en water op elkaar gooien.
• De wassing heel langzaam doen.
• Lang staan voor de spiegel om hoofddoek om te doen.
• Met vieze sokken gaan bidden.
• Tijdens roekoea niet recht voorover bukken om naar andere te gaan kijken.
• Hardop “Allah’oe ekbar” zeggen om grappig te doen.
• Met kauwgum in de mond gaan bidden.
• Heel laat zijn met het volgen van de imam.
• Eerder dan de imam opkomen van roekoe-e of soedjoed.
• De hele rij laten vallen.
• Elkaars hoofddoek trekken.
• Op elkaars voeten trappen.
Hierdoor laat het verloop van het gebed wat te wensen over en daarom behoeft de organisatie van het gezamenlijk gebed een degelijke oppak, waarbij de verwachte inbreng van alle betrokkenen en de gemaakte afspraken goed worden besproken.

**Rol van de ouders:**

• Belangrijk is dat het kind thuis gemakkelijke kleren aandoet, zodat de wassing op school soepel verloopt (dus geen maillots, panty's, of strakke mouwen).
• Als een meisje niet regelmatig hoofddoek draagt, moet ze dan een hoofddoek in haar tas meenemen.
• De leerlingen dienen gepast gekleed te zijn vooral als het weer warm is (kleren met lange mouwen voor de meisjes en een broek tot over de knie voor de jongens).
• Indien ouders extra gebedskleding hebben, kunnen ze die dan aan school geven. Dit wordt eventueel via de groepsleerkracht gecommuniceerd.
• Als ouders een bericht van school krijgen over het wangedrag van hun kind tijdens het gebed, wordt dan van hen verwacht dat zij het kind aanspreken over zijn gedrag.

**Rol van de groepsleerkracht:**

• De leerkracht houdt de tijd voor het gebed goed in de gaten zodat de groep volgens schema aan het gebed meedoet.
• Voor het lopen naar het gebed stimuleert de groepsleerkracht eigen leerlingen om zich te houden aan de afspraken voor rust en orde tijdens wassing en gebed.
• Tijdens het gezamenlijke gebed is de toezicht van de leerkracht over eigen leerlingen onmisbaar.
• De groepsleerkracht houdt de ouders indien nodig op de hoogte van het ongewenst gedrag van hun kind en nodigt hen eventueel uit voor een gesprek.
• De leerkracht meldt eigen groep tijdig af indien de groep niet mee kan bidden wegens museumbezoek, bibliotheekbezoek of andere buitenschoolse activiteiten.

**Afspraken voor rust en orde tijdens wassing en gebed:**

• Algemeen:
− Ik blijf af van het materiaal in de gang, bewassingsruimte en gebedsruimte.
− Ik luister goed naar de begeleidende juffrouw of meester.
− Ik help anderen als het echt nodig is.
• In de klas tijdens de oproep tot het gebed:
- Ik zit stil en luister aandachtig naar de oproeper.
- Ik herhaal de oproep tot het gebed zachtjes volgens de regels die ik in de godsdienstles geleerd heb.
- Ik zeg de dua na de oproep rustig mee.
• Onderweg naar de bewassingsruimte:
- Ik loop direct naar de bewassingsruimte.
- Ik loop rustig in de rij.
- Ik blijf stil in de gangen en op de trappen.
• In de bewassingsruimte:
- Ik kom op tijd voor de wassing
- Ik doe mijn wassing snel en correct.
- Ik trek mijn sokken uit en was mijn voeten tot over de enkels.
- Ik gebruik water alleen voor de wassing.
- Ik blijf rustig in de bewassingsruimte.

• In de gebedsruimte:
− Ik kom de gebedsruimte stil en rustig binnen.
− Ik zit meteen op het tapijt.
− Ik zit in de richting van de qibla.
− Ik wacht stil en rustig op het gebed.
− Ik sta op zodra ik “qad qamat as-salaat” hoor.
− Ik sta normaal in de rij.
− Ik maak een recht muurtje met de rest van de rij.
− Ik volg de imam goed na.
− Ik zeg na het gebed de dua en de Koran rustig mee.
− Ik blijf zitten tot ik beurt krijgt om weg te gaan.
− Ik stel mijn vragen en opmerkingen uit.
− Ik bespreek het verloop van het gebed eventueel in de klas.
• Onderweg naar de klas/het schoolplein:
- Ik loop direct terug naar mijn klas/door naar het schoolplein.
- Ik loop rustig in de rij.
- Ik blijf stil in de gangen en op de trappen.

**Sancties**
• Wie zich aan de afspraken niet houdt, krijgt één keer kans zonder bericht naar de ouders.
• De tweede keer dat het kind zich misdraagt, wordt hij of zij gewaarschuwd en gaat een bericht naar de ouders, desnoods een brief per post. Dit laat het kind zien dat het om serieuze zaak gaat.
• Vanaf de derde keer krijgen de ouders een uitnodiging voor een gesprek op school. Ondertussen blijft het kind afzonderlijk bidden.

**Planning**
• Begin elke schooljaar wordt de eerste godsdienstles uitgetrokken voor het opfrissen van nodige kennis en vaardigheden voor het gezamenlijk gebed.
• Gezien de beschikbare faciliteiten per locatie anders kunnen zijn, wordt dit plan ook per locatie anders uitgewerkt.
• Bij het maken van het gebedsrooster wordt er rekening gehouden met het volgende:
− Parallel groepen bidden zo mogelijk samen.
− Groepen 7 en 8 bidden zo mogelijk o.l.v. een volwassen imam.
− Andere groepen kunnen o.l.v. een klasgenoot bidden.
• De imam dient ter hoogte van het midden van de rijen te staan. Een gat in de rij wordt dichtgemaakt door steeds naar het midden op te schuiven.
• De aangegeven tijd in het gebedsrooster dient gerespecteerd te worden. Als tijd om is, wordt de gebedsruimte na gebedsafsluiting meteen vrij gelaten voor de volgende groepen.
• In de ouderavond worden de ouders goed geïnformeerd over hun wezenlijke bijdrage aan een succesvol verlopen van het gebed (schone sokken aandoen, zich aan de kledingvoorschriften houden, eventueel hun kind aanspreken over eigen gedrag tijdens het gebed vooral als ze een bericht van school krijgen).

## Bijlage 2
## Registratieformulier Incidenten en Gedrag Tussenschoolse Opvang (TSO)

| **Naam leerling:** | **Groep:** |
|---|---|
| **Plaats/tijdstip/datum incident:** | **Ingevuld door:** |
| **Incident:**<br>O Pesten<br>O Vechten<br>O Ongeluk op school<br>O Vernielen<br>O Overig: | |
| **Korte omschrijving:** | |
| **Betrokkenen:** | |
| **Hoe/door wie is er gehandeld:** | |
| **Gemaakte afspraken:** | |
| **Vervolgafspraken/evaluatie:** | |
| *Ingevulde formulier overdragen aan de groepsleerkracht voor digitale registratie in ParnasSys -> Notities -> Categorie: Incidente Registratie (Onderwerp: Gedrag TSO)* | |

## Bijlage 3: Observatieformulier ABC-model

### Gedragsanalyse volgens het ABC-model

Wanneer ongewenst gedrag aanhoudt of onvoldoende verbetert na pedagogische interventies, is het belangrijk om het gedrag nader te analyseren. Om gedrag effectief te kunnen begeleiden of veranderen, is het noodzakelijk om te begrijpen waarom een leerling bepaald gedrag laat zien. Daarbij staat de vraag centraal: Wat maakt dat dit gedrag ontstaat en in stand blijft? Voor deze analyse wordt gebruikgemaakt van het ABC-model.

**Het ABC-model**
Het ABC-model brengt de samenhang in kaart tussen de factoren vóór, tijdens en na het gedrag:

- **A** – Antecedenten: gebeurtenissen of omstandigheden die voorafgaan aan het gedrag en hierop van invloed zijn;
- **B** – Gedrag (Behaviour): het waarneembare gedrag van de leerling;
- **C** – Consequenties: de reactie of gevolgen die volgen op het gedrag.

Antecedenten kunnen een aanleiding vormen voor bepaald gedrag, zoals een moeilijke taak, een conflictsituatie of een prikkelrijke omgeving. Consequenties hebben invloed op het voortbestaan van het gedrag. Wanneer een leerling een reactie ontvangt die als prettig of belonend wordt ervaren, kan het gedrag worden versterkt. Wanneer het gedrag geen of een onprettige uitkomst heeft, kan het juist afnemen.

Het is daarom belangrijk om te onderzoeken welke gevolgen het gedrag voor de leerling heeft en of deze het gedrag onbedoeld versterken. Zo kan bijvoorbeeld een corrigerende maatregel toch een vorm van aandacht opleveren, waardoor het gedrag in stand blijft.

Voor het analyseren van gedrag kan gebruik worden gemaakt van het observatieformulier op basis van het ABC-model. Leerkrachten kunnen dit instrument inzetten, eventueel in samenwerking met de intern begeleider, om patronen in gedrag zichtbaar te maken.

De uitkomsten van deze analyse worden gebruikt om het pedagogisch handelen af te stemmen op de onderwijs- en ondersteuningsbehoeften van de leerling en om gerichte interventies te bepalen.

**Observatieformulier ABC-model**
**Toelichting observatie** *(geschreven door Han van der Vleuten, HCO)***:**

Dit instrument kan gebruikt worden bij verschillende soorten problemen: een kind met werkhoudingsproblemen, een leerling die vaak van zijn plaats loopt, een leerling die veel praat, een leerling die niet oplet of zich niet aan de regels houdt.
Observeer deze leerling een aantal keren in de situatie waarin het probleemgedrag zich meestal voordoet (tip: je kan ook een collega vragen om te komen observeren). Vul het ABC-schema zo compleet mogelijk in.

**Antecedenten of uitlokkers** (van gewenst en ongewenst gedrag)

- Wat doet de leerkracht?
- Wat zegt de leerkracht?
- Wat doen anderen?
- Wat gebeurt er in de klas?
- Wat is de taak (is de taak moeilijk of misschien te groot)?

**Behaviour**

- Geef een zo concreet mogelijke omschrijving van het gesignaleerde probleemgedrag. Je kunt hierbij een onderscheid maken in gewenst en ongewenst gedrag.

**Consequenten**

- Hoe wordt er door de leerkracht gereageerd op ongewenst gedrag?
- Hoe wordt er door de leerkracht gereageerd (verbaal of non-verbaal) op gewenst gedrag, misschien wordt er helemaal niet gereageerd en vinden we dit gedrag vanzelfsprekend.
- Hoe reageren de kinderen op het gedrag van het kind?

**Observatieformulier ABC-model**

| | |
|---|---|
| **Naam leerling:** | **Datum observatie:** |
| **Geboortedatum:** | **Ingevuld door:** |
| **Groep:** | **Reden observatie:** |

| | | |
|---|---|---|
| **Situatie (Antecedent):** | **Gedrag:** | **Gevolg (Consequent):** |

| |
|---|
| **Conclusie/bevindingen n.a.v. observatie:** |

## Bijlage 4: Sociale kaart en samenwerkingspartners

Binnen de begeleiding van leerlingen met sociaal-emotionele of gedragsproblemen werkt de school samen met verschillende interne en externe partners. Afhankelijk van de ondersteuningsbehoefte van de leerling wordt, in overleg met ouders, passende hulp of advies ingezet.

**Interne ondersteuning**

- Intern begeleider (IB)

De intern begeleider ondersteunt leerkrachten bij het analyseren van gedrag, het opstellen van plannen en het coördineren van extra ondersteuning binnen de school.

- Schoolmaatschappelijk werk (SMW)

De schoolmaatschappelijk werker begeleidt leerlingen en ouders bij sociaal-emotionele of opvoedkundige vragen. Daarnaast kan SMW bemiddelen, kindgesprekken voeren en ondersteunen bij het inschakelen van externe hulpverlening.

- Vertrouwenspersoon

Leerlingen, ouders en medewerkers kunnen bij de vertrouwenspersoon terecht bij klachten of bij ervaringen met ongewenst of grensoverschrijdend gedrag. De vertrouwenspersoon biedt een luisterend oor en ondersteunt bij eventuele vervolgstappen. Voor verdere informatie wordt verwezen naar het protocol Vertrouwenspersoon.

**Onderwijsondersteuning**

- Samenwerkingsverband (SPPOH)/Onderwijsadviseur

De onderwijsadviseur denkt mee over passende ondersteuning bij complexe onderwijs- en gedragsvragen. Mogelijke ondersteuning bestaat uit observatie, consultatie en advies over interventies of arrangementen.

- Sociale vaardigheidstraining (SOVA)

Indien nodig kan een sociale vaardigheidstraining worden ingezet voor leerlingen die extra ondersteuning nodig hebben in hun sociaal-emotionele ontwikkeling.

**Externe specialistische ondersteuning**

Indien de ondersteuningsbehoefte van een leerling dit vraagt, kan de school – in overleg met ouders – samenwerken met externe organisaties, zoals:

- Specialistische jeugdhulpverlening (bijvoorbeeld Jeugdformaat)
- Jeugd GGZ (bijvoorbeeld De Jutters)
- Expertisecentra voor gedrag en sociaal-emotionele problematiek (bijvoorbeeld Loodsboot/Cluster 4)
- Daghulp of ambulante begeleiding gericht op onderzoek en behandeling van sociaal-emotionele of gedragsproblemen

Deze organisaties kunnen ondersteuning bieden in de vorm van onderzoek, behandeling, ambulante begeleiding of gezinsondersteuning.

**Uitgangspunten**

- Externe ondersteuning wordt altijd ingezet in overleg met ouders.
- De intern begeleider coördineert de samenwerking met externe partners.
- Afspraken en voortgang worden vastgelegd in het leerlingdossier (ParnasSys).

Het doel van de samenwerking is het bieden van passende ondersteuning, zodat de leerling zich optimaal kan ontwikkelen binnen een veilige en stabiele leeromgeving.

## Bijlage 5

### Afsprakenkaart leerling-leerkracht

**A. Format afsprakenkaart leerling-leerkracht voor een periode van *1 week***

Ik …… (naam leerling) zal de komende week mijn best doen om te werken aan de volgende punten:

1 - ……

2 - ……

3 - ……

Als mij dat lukt, dan mag ik;

……

……

Ik heb hulp nodig van;

……

Want …….

Dit contract gaat in per …… (datum) en duurt tot ……

**B. Format afsprakenkaart leerling-leerkracht voor een periode van *4 weken***

Ik …… (naam leerling) zal de komende week mijn best doen om te werken aan de volgende punten:

1 - ……

2 - ……

3 - ……

Als mij dat lukt, dan mag ik;

……

……

Ik heb hulp nodig van;

……

Want …….

Dit contract gaat in per …… (datum) en duurt tot ……

## Bijlage 6: Individueel gedragsplan

**Individueel Plan**

| | | | |
|---|---|---|---|
| **Naam leerling** | | **Groep** | |
| **Geboortedatum** | | **Leerkracht(en)** | |
| **Periode** (Maximaal 6 maanden) | | **Intern begeleider** | |

| | |
|---|---|
| **Datum start Individueel Plan** | |
| **Datum tussenevaluatie** | |
| **Datum eindevaluatie** | |

| **Probleem beschrijving** |
|---|
| *Wat valt op dit moment op bij het kind?* |

**Toetsgegevens**

| Cito-resultaten | Datum | LIB-Resultaten |
|---|---|---|
| *Rekenen* | | |
| *Begrijpend lezen* | | |
| *Spelling* | | |
| *DMT* | | |
| *Woordenschat* | | |
| **Eventueel overige toetsen** | **Datum** | **Beoordeling** |
| | | |
| | | |
| | | |
| | | |

| **Aanvullende informatie** |
|---|
| |

**Planning**

| **Looptijd** | **Van:** **Tot:** |
|---|---|
| **Doelen** | *Welke doelen stel je op voor de leerling om zodoende te kunnen komen tot een optimale leeromgeving en een verbeterde werkhouding en gedrag?* |

| | |
|---|---|
| **Wat wordt er gedaan/ingezet?** | *Welke middelen worden ingezet? Beloningssysteem/Heen-en-weer schriftje/Daghulp/IZC/ SOVA-training/Observatie/Kindgesprekken/Oudergesprekken/Wiebelkussen/Study Buddy/ Mini time-timer/Koptelefoons etc.* |
| **Zijn er factoren waarmee je rekening moet houden?** | *Thuissituatie/Leerproblemen/Intelligentieniveau/Beweeglijkheid etc.* |
| **Door wie wordt de hulp gegeven?** | |

## Tussenevaluatie

| | |
|---|---|
| **Datum:** | |
| **Aanwezigen:** | |

| | |
|---|---|
| **Bevindingen:** *Hoe is het de afgelopen periode verlopen? Is er sprake van verbetering/vordering? Licht toe.* | |
| | |
| **Evaluatie doelen:** *behaald / deels behaald / niet behaald / bijstelling noodzakelijk* | |
| | |

| | |
|---|---|
| | |
| **Actiepunten:** *Waar zal de komende periode aan gewerkt worden? Welke nieuwe afspraken worden er gemaakt?* | |
| | |

## Eindevaluatie

| | |
|---|---|
| **Datum:** | |
| **Aanwezigen:** | |

| |
|---|
| **Bevindingen:** *Hoe is het de afgelopen periode verlopen? Is er sprake van verbetering/vordering? Licht toe.* |
| |
| **Evaluatie doelen:** *behaald / deels behaald / niet behaald / bijstelling noodzakelijk* |
| |
| **Actiepunten:** *Individueel Plan voortzetten / afronden / bijstellen* |
| |

## Bijlage 7: Brief inzake time-out, schorsing of verwijdering

**MEDEDELING INZAKE CONTRACT, TIME-OUT, SCHORSING EN/ OF VERWIJDERING VAN LEERLINGEN**.

*Assalaamou alaykoum,*
*Geachte ouders/verzorgers van ……*

*Middels deze brief willen wij u schriftelijk op de hoogte brengen van de maatregel die is genomen naar aanleiding van het ongewenste gedrag van uw kind.*

Naam leerling: ……

Geboortedatum: ……

Naam leerkracht: ……

Groep: ……

Datum incident: ……

**Reden versturen van deze brief:**
- o Aanhoudend ongewenst gedrag
- o Herhaaldelijke incidenten
- o Grensoverschrijdend gedrag
- o Anders; ……

**Het ongewenst gedrag heeft zich voorgedaan tijdens:**
- o De pauze
- o De les
- o Vrije situatie
- o Anders; ……

**Het ongewenst gedrag heeft zich voorgedaan ten aanzien van:**
- o Medeleerlingen
- o Leerkracht/personeel
- o Ouders
- o Anders; ……

**Omschrijving van het incident:**

……

……

……

……

……

**De volgende maatregel is genomen:**

- Time-out (1e / 2e / 3e)
- Inzet contract leerkracht-leerling (1 week / 4 weken)
- Officiële waarschuwing (*binnen een periode van 6 weken meer dan 3 keer een time-out buiten de klas*)
- Interne schorsing (4e time out)
- Schorsing (intern + extern) (1 dag / 2 dagen / 3 dagen)
- Verwijdering van school

**Ouders/verzorgers zijn op de hoogte gebracht van het incident middels:**

- Telefonisch gesprek
- Mondeling gesprek op school

**Datum gesprek:** ……

**Gesproken met:** ……

**Ouders/verzorgers hebben kennisgenomen van de bovenstaande kennisgeving en gaan akkoord met de maatregel die is genomen:**

| Naam leerkracht: | Naam directie: | Naam ouders/verzorgers: |
|---|---|---|
| Datum: | Datum: | Datum: |
| Handtekening: | Handtekening: | Handtekening: |

**Bijlage 8: Gymregels**

**Binnenkomst**

- Loop stilletjes door de gangen om de gymlessen niet te verstoren.
- Rennen en schreeuwen wordt niet getolereerd.

**Kleedlokaal**

- Ga aan één kant van het kleedlokaal zitten en raak de spullen van andere kinderen niet aan.
- De groepsleerkrachten dienen in de kleedkamers aanwezig te zijn tijdens het omkleden om ervoor te zorgen dat dit snel verloopt en om ruzies te voorkomen.
- De klassenleraren controleren het kleedlokaal voordat de kinderen naar binnen gaan.
- Het kleedlokaal moet netjes worden achtergelaten; de klassenleraren controleren het op rotzooi en vergeten voorwerpen voordat ze vertrekken.
- Het meenemen van een deodorantspuitbus is niet toegestaan. Een roller is wel toegestaan.
- Het gebruik of meenemen van telefoons tijdens de gymles is niet toegestaan.
- De groepsleerkrachten mogen kinderen niet straffen door hen niet mee te laten doen met de gymles.

**Kledingvoorschriften**

- Meisjes vanaf groep 5 moeten een lange broek dragen.
- Jongens vanaf groep 6 moeten een lange broek dragen of een korte broek die minimaal tot de knieën reikt.
- Meisjes vanaf groep 6 moeten lange mouwen dragen of T-shirts die tot de ellebogen reiken.
- Meisjes die een hoofddoek dragen, worden aangeraden een sportieve hoofddoek zonder spelden of losse onderdelen te dragen.
- Het dragen van sieraden is niet toegestaan tijdens de gymles.
- Zonder gymkleding en/of gymschoenen mag je niet meedoen.
- Als je geen gymkleding bij je hebt, moet je alsnog naar de gymzaal komen en aan de kant zitten (eventueel krijg je een vervangende opdracht).
- Bij drie keer geen gymkleding zullen de ouders op de hoogte worden gesteld.

**Gymzaal**

- Als je klaar bent met omkleden, ga je netjes bij de deur in de rij staan.
- Wacht op toestemming van de gymmeester om de zaal te betreden.
- Het is niet toegestaan om met buitenschoenen de gymzaal te betreden.
- Eten, drinken en kauwgom zijn niet toegestaan in de gymzaal.
- Bij vernieling van gymmateriaal zullen de kosten verhaald worden op de leerling/ouders.
- De klassenleraren blijven tijdens de gymlessen aanwezig (vierogenbeleid).