

The logo for DOK 12, featuring the word 'DOK' in a bold, blue, stylized font with a white outline, followed by the number '12' in a similar style. The logo is set against a bright yellow rectangular background.

DOK 12

Bepaal je eigen koers

Protocol

Gedragprotocol

Katholieke Basisschool DOK12
De VeenCampus
Laakboulevard 412
3825 KL Amersfoort
tel. 033 3010077
e-mail: dok12@kpoa.nl
website: www.dok12.com



Gedragprotocol DOK12

Inhoud

Inleiding.....	3
Achtergrond	4
Stap 1: Beloningssysteem.....	6
Stap 2 Het actie-reactie plan	8
Stap 3 Gedragsovereenkomst	10
Stap 4 Schorsing	11
Stap 5 Verwijderen	11
Bijlagen	13
Gedragsovereenkomst.....	14
Weekkaart.....	15
Oeps!! Formulier	16

Inleiding

Voor u ligt het Gedragsprotocol van DOK12.

In overeenstemming met ouders, team, managementteam en medezeggenschapsraad zijn we tot dit protocol gekomen. We hopen dat het allen duidelijkheid en handvatten verschaft wanneer we te maken krijgen met grensoverschrijdend gedrag van leerlingen. Wij beseffen ons dat we als school de taak hebben om te voorkomen dat een dergelijk protocol misbruikt wordt en alleen ingezet wordt wanneer dit werkelijk noodzakelijk is.

Vriendelijke groeten,

Mede namens het team van DOK12,

Dorien Maas, interim directeur
Desiree Sorgedragter, unitleider onder- en bovenbouw
Maartje de Wit, unitleider middenbouw
Toos van der Grint, zorgspecialist

Achtergrond

Op DOK12 werken we gezamenlijk aan het creëren en behouden van een veilig klimaat. Dit doen we door met elkaar om te gaan volgens de uitgangspunten van 'Baas in eigen soap'. Wij hanteren en bespreken met leerlingen de grondwet van 'Baas in eigen soap'.

De grondwet luidt:

Met respect
Zonder geweld
Niet over de streep
Aanspreekbaar

Daarnaast worden er ook lessen gegeven die gebaseerd zijn op de uitgangspunten van 'Baas in eigen soap'. Deze lessen dragen bij aan het vormen van een veilige groep en het bespreekbaar maken van gevoelige onderwerpen. De methode biedt daarnaast onder andere ook handvatten voor het stellen van oplossingsgerichte vragen, conflicthantering, en een no-blame aanpak, bedoeld om pesten tegen te gaan.

Ook richten wij ons in de opvoeding van onze leerlingen op het handelen naar de 12 van DOK12.

De competenties die we leerlingen aanleren en waar we op reflecteren zijn:

- Ik heb kennis
- Ik ben verantwoordelijk
- Ik kan samenwerken
- Ik zet mijn talenten in
- Ik reflecteer
- Ik ben communicatief
- Ik ben ruimdenkend
- Ik heb zelfvertrouwen
- Ik ben empathisch
- Ik ben onderzoekend
- Ik ben oplossingsgericht
- Ik neem initiatief

Door middel van bovenstaande aanpakken proberen we preventief te handelen en te voorkomen dat kinderen grensoverschrijdend gedrag gaan vertonen.

Toch hebben we allemaal wel eens te maken met kinderen die oppositieel gedrag vertonen, moeite hebben met de groeps-/schoolregels.

We hanteren in de midden- en bovenbouw een Oeps-formulier. Wanneer een kind zich incidenteel niet aan de regels en afspraken heeft gehouden kan een Oeps-formulier ingezet worden. De leerkracht bepaalt wanneer dit het geval is. Middels het Oeps-formulier reflecteert het kind op dat wat gebeurd is en wordt er toegewerkt naar een oplossing.

Wanneer een kind zich structureel niet aan de regels en afspraken houdt, kan dat invloed hebben op de kinderen in de groep en op de leerkracht(en).

Om dit gedrag te kunnen reguleren, hebben we op DOK12 een benadering/werkwijze die ingezet kan worden. Deze werkwijze bevat een stappenplan. Elk kind is en blijft uniek, dus er zijn situaties waar we kunnen besluiten om van het stappenplan af te wijken en een benadering op maat in te zetten. We vinden het belangrijk om ouders in te lichten over hoe het gaat met hun kind. Daarom zal er, wanneer een van onderstaande stappen gezet wordt, altijd contact zijn met de ouders van de betreffende leerling.

Voor kinderen met specifieke gedragsproblemen zal steeds gekeken worden naar de effectiviteit van de stappen die we nemen en zullen we mogelijk ook afwijken van dit stappenplan. Uitgangspunt is en blijft dat een kind zich veilig en prettig voelt en zich kan ontwikkelen binnen de grenzen van onze school. Tijdens dit soort trajecten vindt er altijd overleg plaats met de ouders, zorgspecialist, unitleider en eventuele externe partijen. Voor uitgebreide informatie rondom trajecten met de zogenaamde 'zorgleerlingen' verwijzen wij u naar het Zorgplan Kind in Zicht.

Wanneer de relatie leerling - leerkracht tot wrijving en grensoverschrijdend gedrag leidt zullen we in overleg met kind, ouders en leerkracht op zoek gaan naar een passende oplossing voor alle partijen. Echter, ook in zo'n geval kunnen we grensoverschrijdend gedrag niet tolereren!

Er zijn ook gevallen bekend van kinderen die na het nemen van één of twee stappen het ongewenste gedrag afleren en dit vervolgens niet meer vertonen. Voor hen geldt dat er in een nieuwe schooljaar, mocht er toch weer ongewenst gedrag vertoont worden, opnieuw wordt gestart met het volgen van de eerste stappen in dit stappenplan.

De volgende stappen zullen gevolgd worden:

- Stap 1: Beloningssysteem
- Stap 2: Het actie-reactie plan
- Stap 3: Gedragsovereenkomst
- Stap 4: Schorsing
- Stap 5: Verwijderen

Op de volgende pagina's leest u een uitgebreide toelichting op elke hierboven genoemde stap.

Stap 1: Beloningssysteem

Uit onderzoek blijkt dat het, om ongewenst gedrag af te leren, het meest effectief is om gewenst gedrag aan te leren door onder andere het inzetten van beloningen. Straffen alleen blijkt namelijk nooit te leiden tot gewenst gedrag. Hoogstens tot het tijdelijk stoppen van ongewenst gedrag. Goed gedrag wordt aangeleerd door dit juist te bekrachtigen!

Bevestiging bevordert bovendien het zelfvertrouwen. De leerlingen zullen het gewenste gedrag opnieuw gaan vertonen, juist omdat ze zich goed voelen bij die positieve aandacht. Natuurlijk is het de bedoeling dat het beloningssysteem op den duur kan worden afgebouwd. En dat kan vaak ook als je merkt dat de vaardigheid is aangeleerd.

Er zijn belangrijke aandachtspunten als je gaat werken met een beloningssysteem:

- Een beloningssysteem werkt alleen als het haalbaar is!
- Wees heel duidelijk over het gewenste gedrag waarop beloond wordt. Hoe ziet dit eruit, wat verwacht je concreet van de leerling, welke vaardigheid/ gedrag moet hij/ zij laten zien!
- Laat de leerling zelf de beloningen verzinnen; dit werkt motiverend! Deze beloningen moeten realistisch en haalbaar zijn.

Hieronder volgt een stappenplan om een individueel beloningssysteem op te zetten:

Stap 1.1: Voorbereiding

- Besluit samen met de leerling waarvoor je de leerling wil belonen.
- Maak dat heel concreet. Bijvoorbeeld: “ik steek mijn vinger op”, “Ik ben stil als de leerkracht praat”, “Ik werk zelfstandig aan mijn taak”.
- Bedenk wat haalbaar is voor de leerling.
- Begin in kleine stapjes. Bijvoorbeeld “Ik steek mijn vinger op tijdens de instructie les”, “Ik werk 15 minuten zelfstandig aan mijn taak”.
- Laat het moment van belonen zo snel mogelijk na de situatie plaatsvinden. Bijvoorbeeld na ieder instructiemoment of na het zelfstandig werken.
- Maak een beloningskaart (bijvoorbeeld smileys-, waarderings-, of dikke duimen- kaart) waar bijvoorbeeld krullen kunnen worden gezet of stickers worden geplakt. Schrijf op de kaart de vaardigheid waarvoor je de leerling wilt belonen.
- Bedenk samen met de leerling de dag of weekbeloning. Wat wil de leerling graag in het vooruitzicht hebben? Bijv. aan het eind van dag helpen opruimen, 15 minuten achter de computer, een spelletje doen.

Stap 1.2: Aanpak

- Samen met het kind ga je in gesprek met ouders om uit te leggen hoe het beloningssysteem ingezet gaat worden en wat het kind gaat oefenen.
- Bespreek met de klas dat je een beloningssysteem gaat gebruiken en laat de leerling uitleggen wat hij gaat oefenen.
- Geef de leerling elke keer op het afgesproken moment de krul/ sticker en de dag/weekbeloning. Wees hierin zeer consequent.
- Leg de nadruk op wat goed gaat. Beloon je leerling ook met woorden. Beloon ook als de leerling zijn best doet.

Stap 1.3: Volhouden

- Houdt het beloningssysteem zeker twee tot zes weken vol.
- Verwacht niet dat het in één keer goed gaat.
- Beloon je leerling elke keer als het goed gaat. Als het mis gaat, besteed er dan weinig aandacht aan.
- Pas het beloningssysteem indien nodig aan: mogelijk wil je teveel en is het een te grote stap.

Stap 1.4: Afbouwen

- Maak de keuze of je in één keer helemaal wilt stoppen of langzaam wilt afbouwen.
- Als het bijna elke keer goed gaat, kun je beginnen met afbouwen.
- Vertel je leerling dat je gaat afbouwen/stoppen.
- Pas de beloning aan, geef bijvoorbeeld minder snel een grote beloning.
- Blijf complimentjes en positieve reacties geven.
- Leer de leerling om zonder beloning het gewenste gedrag te laten zien.

Het is van belang om de ouders op de hoogte te stellen over het functioneren van het beloningssysteem, zodat er thuis ook gesproken wordt over het slagen of niet slagen van het systeem.

Stap 2 Het actie-reactie plan

Wanneer een kind ongehoorzaam blijft en opstandig gedrag blijft vertonen kan de leerkracht overgaan tot het hanteren van het actie-reactie plan gedrag.

Het actie-reactie plan gedrag is in het leven geroepen om er met elkaar voor te zorgen kinderen zoveel mogelijk binnen de kaders van de unit te handhaven. We benaderen kinderen positief en reageren consequent op het gedrag dat ze laten zien. Het is ons doel om kinderen bij escalaties zo snel mogelijk weer op een positieve manier terug te krijgen in de unit en een uitzonderingspositie te voorkomen.

Mocht het nu toch zo zijn dat kinderen ongewenst gedrag vertonen zullen wij onderstaande stappen doorlopen.

Voordat je hier als leerkracht toe over gaat is er een gesprek geweest tussen de leerkracht en de ouders en eventueel het kind, zodat iedereen op de hoogte is van het actie-reactie plan.

Actie kind	Reactie leerkracht
A Er wordt niet geluisterd of gehandeld zoals op dat moment gewenst is.	Er wordt een waarschuwing en een gedragsinstructie gegeven. 'Je hebt nu een waarschuwing, ik wil dat jegaat doen en ik kom over 2 minuten kijken of het je gelukt is.'
B Er wordt voor de tweede keer niet geluisterd of gehandeld zoals op dat moment gewenst is.	Er wordt een tweede waarschuwing gegeven en het kind wordt op een andere plek, aan het werk gezet met een opdracht, het kind krijgt een time-out. 'Je hebt nu een tweede waarschuwing, ik wil dat je ..(time-out plek).. gaat zitten. Ik kom over 5 minuten kijken hoe het gaat' Als een kind erg boos is, krijgt het eerst 5 minuten om af te koelen en daarna moet het dan nog 5 minuten werken op de toegewezen plek.
C 1 Het kind is tot rust gekomen en heeft goed gewerkt tijdens de time-out.	Het kind krijgt een nieuwe kans in de unit.
C 2 Het kind is niet tot rust gekomen en/of heeft niet goed gewerkt tijdens de time-out	Het kind krijgt nogmaals 5 minuten de tijd om zich te herpakken en te doen wat er van hem wordt gevraagd.
D Ook na de time-out wordt er (bij terugkeer in de unit) door het kind niet gedaan wat er van hem verwacht wordt.	Het kind wordt niet meer gewaarschuwd, maar wordt verwijderd uit de unit, komt naar het kantoor en gaat daar aan zijn werk. Na het afronden van zijn taak (max. 15 min) gaat het kind in gesprek met degene onder wiens verantwoordelijkheid hij op dat moment valt. Nadat er contact is geweest met de leerkracht keert het kind terug naar de unit. Doel van dit gesprek is een constructieve oplossing verzinnen door: terug halen wat er gebeurd is, bespreken wat er de volgende keer anders moet, afspraken maken over de

	teruggang naar de unit (welk gedrag wil je zien, beschrijf dat!), ter afronding de afspraken herhalen. Dan wordt het kind teruggebracht naar de unit
E 1 Het kind bespreekt met een volwassene wat er gebeurd is en komt tot een constructieve oplossing.	Het kind krijgt een nieuwe kans in de unit en maakt het goed met degene die hem heeft verwijderd.
E 2 Het kind komt na de time-out in het kantoor met een volwassene niet tot praten en een constructieve oplossing.	Het kind blijft doorwerken op kantoor, na 10 minuten wordt er nogmaals door een volwassene geprobeerd een gesprek te voeren. Zie D voor doel en verloop van dit gesprek.
F Na de tweede kans in de unit wordt er nogmaals niet geluisterd of gehandeld zoals op dat moment gewenst is.	Het kind wordt direct uit de unit verwijderd en werkt de rest van de dag in een andere unit of in het kantoor. Na schooltijd wordt er gesproken met het kind en eventuele gemiste onderwijstijd wordt ingehaald en ouders worden op de hoogte gesteld.

Time-out

De time-out wordt beschreven als “een periode waarin het kind weg wordt gehaald van alle prikkels die het ongewenste gedrag versterken”. Deze techniek is daarom onder andere geschikt om ongehoorzaamheid en agressief gedrag aan te pakken.

Dit is de reden dat de time-out een plek heeft gekregen in ons actie-reactie plan. In elke unit zijn er vaste time-out plekken afgesproken met de leerlingen.

Kinderen met specifieke leer- of gedragsproblemen kunnen om tot rust te komen af en toe een time-out nodig hebben. Voor deze kinderen bestaat de mogelijkheid om met de leerkracht af te spreken wanneer, hoe en waar dit ingezet wordt.

Op dit moment wordt er door een van de leerkrachten een paper geschreven over het inzetten van de time-out. Zodra hierover meer bekend is zal deze informatie toegevoegd worden aan dit protocol.

Stap 3 Gedragsovereenkomst

Groep 4 t/m 8

Vanaf groep 4, kan er gekozen worden voor het inzetten van een gedragsovereenkomst. We spreken dan over een situatie waar het kind na bovengenoemde stappen, oppositioneel gedrag blijft vertonen. Hierbij gaat het om kinderen die stap 1 en 2 doorlopen hebben en waarbij nog steeds geen acceptabel gedrag zichtbaar is. Acceptabel gedrag is voor DOK12 gedrag dat past bij de grondwet.

De zorgspecialist zal in overleg met de unitleider en de basisgroepsleerkracht besluiten wanneer er sprake is van een gedragsovereenkomst.

Ouders en kind zullen een gesprek voeren met basisgroepsleerkracht en unitleider of zorgspecialist. Daar wordt de gedragsovereenkomst besproken en worden concrete afspraken op papier gezet (zie bijlage). Van dit gesprek wordt een verslag gemaakt dat ondertekend wordt door school en ouders en dit verslag komt in het dossier van het kind.

Een gedragsovereenkomst zal 4 tot 6 weken duren en met bovenstaande deelnemers in een afsluitend gesprek geëvalueerd worden. Ouders blijven op de hoogte van de situatie middels de weekkaart* (zie bijlage), heen en weer schriftje en/of telefonisch/mailcontact, daar waar nodig is. In het evaluatiegesprek kan men besluiten om een nieuwe periode in te gaan of de periode af te sluiten.

De unitleider of de zorgspecialist meldt in het gesprek dat deze stap vooraf gaat aan een interne schorsing (het plaatsen van een kind in een andere unit) voor 1 dag met een maximale verlenging van nog een dag. Zie hiervoor ook het Protocol Schorsing en Verwijderen van de KPOA, hoofdstuk 2.

Groep 1 t/m 3

Voor kinderen van groep 1-3 vindt na bovengenoemde stappen een gesprek plaats met ouders, kind, basisgroepsleerkracht, unitleider en/of zorgspecialist. Hierin wordt gesproken over het gewenste gedrag (Grondwet!) en de consequenties als dit niet lukt. Het moet duidelijk zijn welk gedrag verwacht wordt. Het gewenste gedrag wordt omschreven en besproken. Met het kind en de ouders wordt afgesproken welke consequenties er zijn als er ongewenst gedrag vertoond wordt. Er wordt vastgesteld voor hoe lang dit geldt.

Dagelijks evalueert de basisgroepsleerkracht met het kind hoe de dag verlopen is. Ouders blijven op de hoogte van de situatie middels de weekkaart* (zie bijlage), heen en weer schriftje en/of telefonisch/mailcontact, daar waar nodig is. In het evaluatiegesprek kan men besluiten om een nieuwe periode in te gaan of de periode af te sluiten.

Deze stap komt overeen met hoofdstuk 3 van het protocol Schorsing en verwijderen van de KPOA.

Stap 4 Schorsing

Stap 5 Verwijderen

Voor het zetten van bovenstaande stappen volgen wij het 'Protocol Schorsing en Verwijderen' van de stichting KPOA e.o.

Dit protocol is te vinden via het kwaliteitshandboek op de server.

De geprinte versie van dit protocol is ook te vinden in het kantoor van de unitleiders.

Afsluiting

Natuurlijk blijft het van belang dat je als leerkracht kennis hebt over de verschillende gedragsproblematieken; oorzaken en aanpakken. *Zorg als professional dat je kennis aangevuld blijft door lezen van literatuur!*

Aanwezige bruikbare literatuur en methodieken (in MT kantoor):

Baas in eigen soap

Creatief omgaan met gedragsproblemen

Gedrag is meer dan je ziet! Deze heeft iedereen gekregen, lees vooral hoofdstuk 4 en 7

Coöperatief werken (coöperatieve werkvormen)

Bijlagen



Gedragsovereenkomst

Beste.....,

Om alles op school en in de groep ordelijk te laten verlopen hebben wij een aantal regels opgesteld. Zo weet je precies, wat er op school en in de groep van je verwacht wordt. Wanneer je je aan deze regels houdt, help je mee aan een prettige sfeer op school, zowel voor je klasgenoten, je juf/meester als voor jezelf.

Juf/meester ...

Juf/meester.... (unitleider/directeur)

Het volgende gedrag wordt komende periode van je gewenst:

Luisteren naar de juf:

.....

Gedrag op het plein:

.....

Omgang met klasgenoten:

.....

Werken in de klas:

.....

Thuis:

Je vertelt aan de hand van de weekkaart/heen en weer schriftje hoe de dag is verlopen.

Gebruik van de weekkaart

- De kaart/het schrift wordt elke dag op school ingevuld en kort met je juf/meester besproken.
- De kaart/het schrift gaat elke dag mee naar huis en wordt daar ook ingevuld.
- De kaart/het schrift gaat ook elke dag weer mee naar school.
- Op een vooraf besproken datum en tijd evalueren we de weekkaart/het schrift op school, met jou, je juf/meester, ouder(s) en unitleider/directeur.

Consequenties

- Aan de hand van de weekkaart/het schriftje wordt gekeken naar belonen.
- Bij goed gedrag kunnen we je belonen met: (in overleg met het kind). We zoeken naar een beloning die bij jou past.
- Is je gedrag op bijv. het plein niet goed, dan blijf je een pauze binnen.
- Is je omgang met klasgenoten niet goed: dan ga je uit de unit, naar een andere unit of nablijven.
- Is je gedrag t.o.v. de juf/meester niet goed, dan blijf je in de pauze binnen met werk of je blijft na met werk.
- Zijn er ernstiger dingen aan de hand, dan zal in overleg met de unitleider/directeur een passende straf worden opgelegd.
- Je ouders worden op de hoogte gesteld.

Aldus besproken en overeengekomen op: -.....- 201..

Handtekening leerling:

Handtekening ouders:

Handtekening juf/meester:

Van:

Datum:

Maandag Luisteren naar de juf Gedrag op het plein Omgang met klasgenoten Werken in de klas Vertellen thuis Handtekening ouder(s)/verzorger(s)	Goed 0 0 0 0 0	Redelijk 0 0 0 0 0	Niet goed 0 0 0 0 0
Dinsdag Luisteren naar de juf Gedrag op het plein Omgang met klasgenoten Werken in de klas Vertellen thuis Handtekening ouder(s)/verzorger(s)	Goed 0 0 0 0 0	Redelijk 0 0 0 0 0	Niet goed 0 0 0 0 0
Woensdag Luisteren naar de juf Gedrag op het plein Omgang met klasgenoten Werken in de klas Vertellen thuis Handtekening ouder(s)/verzorger(s)	Goed 0 0 0 0 0	Redelijk 0 0 0 0 0	Niet goed 0 0 0 0 0
Donderdag Luisteren naar de juf Gedrag op het plein Omgang met klasgenoten Werken in de klas Vertellen thuis Handtekening ouder(s)/verzorger(s)	Goed 0 0 0 0 0	Redelijk 0 0 0 0 0	Niet goed 0 0 0 0 0
Vrijdag Luisteren naar de juf Gedrag op het plein Omgang met klasgenoten Werken in de klas Vertellen thuis Handtekening ouder(s)/verzorger(s)	Goed 0 0 0 0 0	Redelijk 0 0 0 0 0	Niet goed 0 0 0 0 0



Oeps!! Formulier

Ik heb.....

Naam / namen: _____

Naam leerkracht: _____

Datum: _____

Moment van de dag: _____

- Wat is er gebeurd?

- Wat was jouw rol in deze situatie?

- Wat kun je de volgende keer anders doen?

- Welke afspraak kunnen wij nu maken?

- Wat heb je hierbij nodig?
