

## Protocol begeleiding van onaanvaardbaar gedrag SBO de Akker te Sliedrecht

### Protocol begeleiding van onaanvaardbaar gedrag

Op onze school hechten we een grote waarde aan een prettige en fijne omgeving. Om dit mogelijk te maken hebben we met elkaar een aantal regels gemaakt. Deze regels dragen bij tot een prettig en veilig leerklimaat. Door de hele school zijn dezelfde regels van kracht. In alle klassen wordt er aan het begin van het schooljaar over gesproken. De basis voor de omgang met elkaar op school is *"Respect hebben voor God, de naaste en de omgeving"*.

Daaruit vloeien de volgende schoolregels voort:

- Eerbied voor God en respect voor elkaar, de hele dag door in woord en gebaar.
- Pesten en kwetsen is niet goed, zorg juist dat je aardig doet.
- Luisteren ze niet bij "STOP IS STOP"? Zoek dan de juf of meester op.
- Voor oud en jong, groot en klein: voor iedereen wil je aardig zijn.
- Hoe leuk het buiten ook was, kom wel rustig in de klas.
- Binnen en buiten is alles tiptop, spullen ruim je altijd op.

Ondanks goede afspraken en preventieve maatregelen in het voorkomen van onaanvaardbaar gedrag en of agressie kan het gezien de complexiteit van onze leerlingen toch gebeuren dat dit gedrag zich toch voordoet. Wij vinden het als school belangrijk ook op dit gebied een helder en transparant beleid te voeren gericht op een open communicatie. Om dit te realiseren hebben we het protocol begeleiding van gedrag ontwikkeld. Dit document vormt een leidraad voor medewerkers hoe te handelen bij onaanvaardbare gedragingen en /of agressief gedrag vanuit leerlingen.

### Begrip onaanvaardbaar gedrag

Binnen de school hebben we een onderscheid gemaakt tussen drie vormen van onaanvaardbaar gedrag te weten;

- Non-verbaal gedrag (onaanvaardbaar tot zwaar overschrijdend)
- Verbaal gedrag (onaanvaardbaar tot zwaar overschrijdend)
- Fysiek gedrag (onaanvaardbaar tot zwaar overschrijdend)

#### *Wat verstaan wij onder non-verbaal onaanvaardbare gedragingen?*

*Uitdagend, provocatief, of intimiderend gedrag; pesten of sarren; provocerende gebaren; uitingen via telefoon, internet (website of e-mail) en/of social media; negeren van afspraken; stelen; bezit van gevaarlijke voorwerpen; bezit of handel van tabakswaaren, alcohol of drugs; stelselmatig volgen/stalken.*

#### *Wat verstaan wij onder verbaal onaanvaardbare gedragingen?*

*Vernederen; aanhoudend kleineren/ plagen; schelden; vloeken; racisme of discriminatie; seksueel provocatief taalgebruik; (be)dreiging.*

#### *Wat verstaan wij onder fysiek onaanvaardbare gedragingen?*

*Duwen; trekken; schudden; laten struikelen; slaan; stompen; kopstoot geven; gericht gooien van objecten; knijpen; krabben; haren trekken; schoppen; trappen; spugen; bijten; gebruik van wapens; fysiek dwingen tot uitvoeren of juist nalaten van taken; huisvredebreuk; stelselmatig hinderen; ongewenste aanraking; betasting; aanranding; seksueel misbruik.*

## Consideratiecriteria

Bij elke stap in het protocol wordt er per leerling gekeken welke begeleiding of omgangsvorm het beste aansluit. We hanteren hiervoor de z.g. consideratiecriteria. Dit zijn de volgende punten:

- De vorm van onaanvaardbaar gedrag die de leerling laat zien.
- De emotionele ontwikkelingsleeftijd van de leerling.
- De kalenderleeftijd van de leerling.
- De eventuele psychopathologische problematiek van de leerling.
- De misdraginghistorie van de leerling.
- De situatie waarin het onaanvaardbaar gedrag zich heeft afgespeeld.
- Het cognitief niveau van de leerling in relatie tot vergrijp.
- Het referentiekader van de leerling.

In het begeleiden en hanteren van onaanvaardbare gedragingen vinden wij drie termen belangrijk: preventie, de-escalatie en confrontatie. We zullen in ons handelen altijd eerst kijken het gedrag te voorkomen is. Mocht dit niet lukken dan zullen we trachten het aanwezige gedrag om te buigen tot een wenselijke vorm of het gedrag waar nodig stoppen. Er zal hierbij in eerste instantie altijd gekozen worden gekozen worden voor een interventie die het minst belastend is voor de betrokken leerling(en).

Afhankelijk van de ernst van het getoonde gedrag zal de medewerker rekening houdend met de bovengenoemde consideratiecriteria passende stappen nemen.

## Stappenplan

Wij maken in het stappenplan onderscheid in **onaanvaardbaar** gedrag en **zwaar overschrijdend** gedrag.

- Onaanvaardbaar gedrag is gedrag dat niet direct gevaar of schade veroorzaakt. Na het aanspreken van iemand op het gedrag, verdwijnt dit in principe. Soms zijn er meer interventies nodig om zo ver te komen.
- Onder zwaar overschrijdend gedrag verstaan we gedrag dat direct een halt toegeroepen dient te worden om gevaar, letsel of emotionele schade te voorkomen.

Bij onaanvaardbaar gedrag starten we met stap 1. Bij zwaar overschrijdend gedrag starten we meteen met stap 4.

### *Stap 1: Corrigerende gedragsinstructie*

Doel: Uitdoven onaanvaardbaar gedrag d.m.v. duidelijke gedragsinstructie, duidelijke correctie, zonder sanctie

- Maak contact (zorg dat je gezien wordt) [naam kind noemen]
- Benoem wat wel goed ging vanuit de ik-vorm (liefst wat luchtig in met relatie naar het inadequate gedrag wat je daarna benoemt). bv.[naam kind noemen] "Ik vind het fijn dat je op je stoel zit"
- Benoem inadequate gedrag vanuit de ik-vorm bv. "Ik vind het vervelend dat je met je liniaal tegen je stoel tikt".
- Benoem wat je wel wilt zien en waarom vanuit de ik-vorm bijv. "Ik wil dat je nu stopt met tegen je stoel te tikken. Door het tikken is het onrustig in de klas en dat wil ik niet".
- Controleer boodschap. (ben ik goed begrepen? wat gaat de ander dus doen?)
- Sluit af (als dit mogelijk is)

### *Stap 2: Verkorte gedragsinstructie*

Doel: Uitdoven onaanvaardbaar gedrag d.m.v. duidelijke gedragscorrectie en bieden laatste kans om sanctie te voorkomen

- Maak weer contact (zorg dat je gezien wordt) [naam kind noemen].

- Benoem nu alleen nog het gewenste gedrag vanuit de ik-vorm. [naam kind noemen] “Ik wil dat je nu...”
- Geef in één zin aan waarom.
- Geef eerste waarschuwing af en doe vooraankondiging eventuele controleer boodschap (ben ik goed begrepen? wat gaat de ander dus doen?).
- Versterk gedragingen in goede richting en sluit af (zo kort mogelijke opmerking in trant van: goed zo, OK, top. Leg hier niet te veel gewicht in).
- Indien nodig: geeft de leerling een plaats **in de klas**, afgezonderd van de andere leerlingen (max. 10 min.)
- Sluit af (als dit mogelijk is).

### *Stap 3: Direct gevolg/maatregel aanhoudend onaanvaardbaar gedrag*

Doel: Stoppen van aanhoudend onaanvaardbaar gedrag d.m.v. gedragsinstructie en sanctie

- Maak contact (zorg dat je gezien wordt) [naam kind noemen].
- Geef **2<sup>e</sup> en laatste** waarschuwing en doe vooraankondiging eventuele sanctie.
- Benoem vanuit de ik-vorm dat onacceptabel gedrag meteen moet stoppen.
- Zeg wat het kind wel moet doen.
- Sluit af



- Als het gedrag niet stopt na 2<sup>e</sup> waarschuwing kan je besluiten tot maatregel of sanctie. Deze is individueel bepaald. We houden hierin rekening met bovengenoemde consideratie criteria.
- Voor toepassing zie individuele afspraken of signaleringsplan.

### *Stap 4: Direct gevolg/maatregel wegens zwaar overschrijdend gedrag of aanhoudend onaanvaardbaar gedrag*

Doel: meteen stoppen van zwaar overschrijdend of stoppen van aanhoudend onaanvaardbaar gedrag.

- Let goed op je eigen veiligheid en die van anderen.
- Maak contact (zorg dat je gezien wordt) [naam kind noemen].
- Begeleid het kind letterlijk uit situatie of haal de andere kinderen uit de directe omgeving weg.
- Benoem vanuit de ik-vorm dat onacceptabel gedrag nu direct moet stoppen [naam kind noemen] “Ik wil dat je nu stopt met [gedrag].”
- Zeg wat kind wel moet doen op instructieniveau [naam kind noemen] “Ik wil dat je nu gaat...”
- Geef sanctie, rekening houdend met consideratie criteria.
- Sluit af.

## Mogelijke sancties

Mochten bovengenoemde stappen niet het gewenste gedrag tot resultaat hebben dan maakt de groepsleerkracht de volgende keuze:

*(Hierbij is het van belang om de leerling duidelijk te maken dat weglopen van de afgesproken plaats direct een gele kaart krijgt)*

- De leerling wordt door de leerkracht **op de gang (op afgesproken plaats met eventueel concentratiescherm)** gezet. De leerling is niet langer in staat om in de groep te functioneren. De leerkracht verwacht dat de leerling na een korte pauze zijn gedrag inziet en weer terug kan keren in de groep. Het is van belang dat de leerling weet waarom de leerkracht vindt dat hij/zij niet in de klas kan verblijven, hoe lang de leerling op de gang moet blijven en wat de afspraak is over het terugkeren in de groep.

- De leerling wordt door de leerkracht tijdelijk **in de groep van een collega of bij de achterwacht** geplaatst. Hierbij is de leerling niet in staat om te functioneren in de groep en de leerkracht voorziet dat de leerling of leerkracht zelf meer tijd nodig heeft dan een korte pauze om terug te keren in de groep. Het is van belang dat de leerling weet waarom de leerkracht vindt dat hij/zij niet in de klas kan verblijven, hoe lang de leerling op de gang moet blijven en wat de afspraak is over het terugkeren in de groep.
- De leerling wordt door de leerkracht **comfortruimte** gestuurd. Hierbij is de leerling niet in staat om te functioneren in de groep en de leerkracht voorziet dat de leerling niet in staat is om te functioneren in een andere groep. Het is van belang dat de leerling weet waarom de leerkracht vindt dat hij/zij niet in de klas kan verblijven, hoe lang de leerling op de gang moet blijven en wat de afspraak is over het terugkeren in de groep.

## Fysiek ingrijpen

Het fysiek ingrijpen wordt als middel (niet als doel) ingezet om de veiligheid te herstellen/behouden en het contact/de communicatie weer op gang te brengen. Hierbij is het wenselijk om dit samen met een tweede collega toe te passen.

## Registratie

Er wordt alleen melding gemaakt van incidenten in Parnassys wanneer er sprake is van het weglopen van de afgesproken plaats of als de leerling naar de comfortruimte is gestuurd.

## Gele en rode kaarten

We kennen binnen onze school de registratie van de gele en rode kaarten. Deze kaart voor met behulp van Parnassys ingevuld. Op deze kaart staat vermeld om welke vorm van gedrag het gaat, de datum en welk personeelslid hierbij betrokken is. De uitgeprinte versie van de kaart gaat met de leerling mee naar huis en wordt door de ouder(s) of verzorger(s) voorzien van een handtekening. Wanneer de kaart retour komt, wordt deze direct in map in de IB-kamer gedaan.

*De kaarten hebben een houdbaarheid van vakantie tot vakantie.*

Het volgende stappenplan wordt hiervoor aangehouden:

Overtreding	Gevolg	Betrokkenen
1 <sup>e</sup>	1 uur nablijven	1. Personeelslid informeert ouders via kaart
2 <sup>e</sup>	2 uur nablijven	1. Personeelslid neemt telefonisch contact op met de ouders 2. Personeelslid geeft kaart mee naar huis
3 <sup>e</sup>	2 uur nablijven (woensdag)	1. Personeelslid neemt telefonisch contact op met de ouders 2. Ouders worden uitgenodigd voor een gesprek (groepsleerkracht, IB-er, teamleider/schoolleider) 3. Personeelslid geeft kaart mee naar huis
4 <sup>e</sup>	Schorsing, krijgt voor deze dag werk mee naar huis	1. Teamleider/schoolleider neemt telefonisch contact op met de ouders en bevestigt dat schriftelijk