



Openbare Basisschool de Brink; Mijehof 302; 1106 HW Amsterdam Zuidoost.  
Telefoon: 020 - 697 26 85; Fax: 020 - 697 95 03; Mob. nr. directeur: 06-518 528 35

## Protocol Grensoverschrijdend Gedrag van Kinderen

### A. Ernstig grensoverschrijdend gedrag.

Omschrijving	Naar wie	Actie	Door wie / doel
<b>Bedreiging / geweld (sexuele) intimidatie Vandalisme, Grove belediging, Aanhoudend pesten.</b> en alle vergrijpen, die in principe onder het strafrecht vallen.	Kinderen Leerkrachten Onderwijs- ondersteuners Hulp-Ouders bezoekers	Deze situaties worden direct gemeld aan de directie. Ouders worden door de (overblijf)- leerkracht, onderwijsondersteuner, direct in kennis gesteld van het gebeurde en op de hoogte gebracht van de te treffen maatregelen. Eventueel met ondersteuning van de directie. Schorsing is een uiterste mogelijkheid.	<b>Leerkracht Directielid Onderwijsondersteuner Ouder. verzorger</b> - <b>Ongewenst gedrag beëindigen</b> - <b>gedrag veranderen / corrigeren</b>

### B. Grensoverschrijdend gedrag

Omschrijving	Naar wie	Actiepunten	Doel
<b>Vernieling, Dreigen</b> anderen in woord en/of gebaar <b>intimideren</b> (slaan, schoppen, vechten opzettelijk pijn doen, spugen ), <b>beledigen, schelden.</b> (ook in een niet Nederlandse taal) Het aanhoudend <b>negeren van regels en afspraken.</b> <b>Pesten.</b>	Kinderen Leerkrachten Onderwijs- ondersteuners Hulp-Ouders bezoekers	<b>Zie hieronder onder B 1-5</b>	<b>Leerkracht Directielid Onderwijsondersteuner Ouder. Verzorger</b>  - <b>Ongewenst gedrag beëindigen</b> - <b>Time-out.</b> - <b>gedrag veranderen / corrigeren</b>

### B. Actie – te nemen maatregelen / stappenschema

#### B1

#### Naar een andere klas.

Plaatsen van de leerling op een rustige plek in de klas / isoleren, heeft niet geholpen.  
Leerkracht en kind hebben even een time-out nodig om weer een normaal gesprek te kunnen voeren /

om erger te voorkomen.

De leerling wordt met zinvolle opdrachten, werk, enig schrijfgerei en korte uitleg bij een onderwijsgevende collega gebracht. Liefst in een parallelgroep.

Wanneer een kind grensoverschrijdend gedrag vertoont onder de hoede van een onderwijsassistent of onderwijsondersteuner wendt deze zich zo spoedig mogelijk met het kind tot de verantwoordelijke leerkracht, die de maatregel bepaalt.

Werkt de leerling hier niet aan mee, dan wordt hulp ingeroepen van een andere collega of een directielid.

De leerkracht blijft in de groep en stuurt een leerling met een mondelinge of schriftelijke boodschap.

*Duur van de maatregel*

- In groep 1/2 geldt de plaatsing voor een half uur. De leerling doet mee met de activiteit in de andere groep.
- In de overige groepen geldt de plaatsing voor de rest van het dagdeel.
- De "ontvangende leerkracht" heeft een neutrale houding t.o.v. de leerling en spreekt geen oordeel uit. Hij is nl. geen onderdeel van het probleem. Hij/ zij houdt geen eigen gesprek, verleent geen voorrechten.

Voordat de leerling wordt teruggeplaatst in de groep gaat de leerkracht in gesprek met de leerling en zal deze moeten analyseren waar de oorzaak van dit probleemgedrag ligt. De leerkracht stelt met het kind een verbeteringsplan op. Laat ook de leerling zelf ideeën hiervoor aandragen.

Dit plan kan schriftelijk worden vastgelegd.

Collegiale consultatie (parallel, bouw, ib.-er, mental coach) om suggesties te krijgen voor verdere aanpak wordt hier zeer aanbevolen. Als maatregel kan ook het opstellen van een gedragscontract overwogen worden – ( in overleg met de directie)

## **B2.**

**De 1<sup>e</sup> twee keer zijn er voor de leerling geen verdere consequenties verbonden aan bovenstaande maatregel.**

Wel is het doel dat de leerkracht samen met de leerling reflecteert op het probleemgedrag, het verbeterplan opstelt en bewaakt.

Het inschakelen van de ouders is de eerste twee keer ter beoordeling aan de leerkracht.

De leerkracht registreert dit soort gevallen in zijn klassenadministratie / het leerlingdossier zie B5.

## **B3.**

**De leerling wordt voor de derde keer in een andere groep geplaatst.**

De leerkracht neemt nu verplicht contact op met de ouder(s) / verzorger(s), bespreekt met hen het probleem en vraagt wat hun bijdrage kan zijn in de oplossing.

## **B4.**

**De vierde keer wordt er door de leerkracht contact opgenomen met de directie.**

Afhankelijk van de ernst van de situatie kan het volgende besloten worden:

- Er is meer informatie noodzakelijk om het probleem in kaart te brengen.
- Te denken valt aan observaties binnen de groep door de i.b.-er, inschakelen schoolmaatschappelijk werkster, consultatie bij ABC, etc.
- Er wordt in overleg met leerkracht, "opvangcollega" en leerling een tijdelijke uit de groep plaatsing gerealiseerd voor meerdere dagen.

## **B5.**

**Van elke stap wordt door de leerkracht een notitie gemaakt en opgenomen in het leerling-dossier**

Van de gesprekken die plaatsvinden tussen directie en ouders, tussen directie en kinderen wordt een apart dossier bijgehouden dat altijd aanwezig is in de kamer van de directeur. Relevante zaken worden ook doorgegeven aan de leerkracht en opgenomen in het leerling-dossier.

Dit protocol geldt voor leerlingen, leerkrachten, stagiaires, en onderwijsondersteuners en hulpouders. Overblijfbegeleiders krijgen een eigen versie van dit protocol.